

San
Isidro

INFORME TÉCNICO FINANCIERO
DE COSTOS
ARBITRIOS MUNICIPALES
2017



El Jefe de Gestión Organizativa y Archivo
CERTIFICA, Que el presente
Conjuntamente con Copia del Original.

San Isidro, 14 de DIC. 2016

[Handwritten Signature]
Cecilia Rebeca Rojas Ortiz
Jefe de E. de Gestión Organizativa y Archivo

**INFORME TÉCNICO FINANCIERO DE COSTOS DE LOS SERVICIOS DE BARRIDO
DE CALLES, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, PARQUES Y JARDINES Y
DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA EL EJERCICIO 2017
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO**

CONTENIDO

CARACTERÍSTICAS DEL DISTRITO

CAPÍTULO I

DETERMINACIÓN DEL COSTO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE BARRIDO DE CALLES, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, PARQUES Y JARDINES, Y SEGURIDAD CIUDADANA

1. PRESENTACIÓN

2. METODOLOGÍA DE COSTEO

- 2.1 Principios generales aplicables a la medición del costo de un servicio municipal
- 2.2 Secuencia metodológica de costeo

3. ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO 2017

3.1 SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES

- 3.1.1 Plan Anual de Servicio de Barrido de Calles
- 3.1.2 Costo del Servicio de Barrido de Calles proyectado para el ejercicio 2017
- 3.1.3 Explicación detallada de recursos del servicio de Barrido de Calles
- 3.1.4 Grado de avance - Costos ejecutados 2016
- 3.1.5 Comparativo del costo de Barrido de Calles 2017 vs 2016
- 3.1.6 Justificación de las variaciones

3.2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

- 3.2.1 Plan Anual de Servicio de Recolección de Residuos Sólidos
- 3.2.2 Costo del servicio de Recolección de Residuos Sólidos proyectado para el ejercicio 2017
- 3.2.3 Explicación detallada de recursos del servicio de Recolección de Residuos Sólidos
- 3.2.4 Grado de avance - Costos ejecutados 2016
- 3.2.5 Comparativo del costo de Recolección de Residuos Sólidos 2017 vs 2016
- 3.2.6 Justificación de las variaciones

3.3 SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES

- 3.3.1 Plan Anual de Servicio de Parques y Jardines
- 3.3.2 Costos del servicio de Parques y Jardines proyectado para el ejercicio 2017
- 3.3.3 Explicación detallada de recursos del servicio de Parques y Jardines
- 3.3.4 Grado de avance - Costos ejecutados 2016
- 3.3.5 Comparativo del costo de Parques y Jardines 2017 vs 2016
- 3.3.6 Justificación de las variaciones

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original

San Isidro, 16 DIC. 2016

[Firma]
Jefe de Gestión Documentaria y Archivo



3.4 SEGURIDAD CIUDADANA

- 3.4.1 Plan Anual de Servicio de Seguridad Ciudadana
- 3.4.2 Costos del servicio de Seguridad Ciudadana proyectado para el ejercicio 2017
- 3.4.3 Explicación detallada de recursos del servicio de Seguridad Ciudadana
- 3.4.4 Grado de avance - Costos ejecutados 2016
- 3.4.5 Comparativo del costo de Seguridad Ciudadana 2017 vs 2016
- 3.4.6 Justificación de las variaciones

4. INFORMACION GENERAL

CAPÍTULO II

DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE BARRIDO DE CALLES, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, PARQUES Y JARDINES, Y SEGURIDAD CIUDADANA

1. POLÍTICAS DEL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE COSTOS

2. RESUMEN DE COSTOS 2017

3. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN Y TABLA DE USOS

- 3.1 Criterios de distribución de los servicios municipales
- 3.2 Tabla de usos del predio

4. METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DEL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES

Estructura de costos

Predios y contribuyentes

Criterios de distribución - Barrido de Calles

Matriz de distribución del costo del servicio de Barrido de Calles

Cálculo de tasas - Barrido de Calles

4.1 Resumen de la distribución del costo de Barrido de Calles

4.2 Estimación de ingresos - Barrido de Calles

4.3 Variación de tasas de Barrido de Calles respecto al año anterior

4.4 Cuadros comparativos del costo mensual 2016-2017 por frecuencia y metro lineal

5. DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Estructura de costos

Predios y contribuyentes

Costo del servicio por usos

5.1 Metodología de distribución del costo entre predios de uso Casa Habitación

Criterios de distribución de Recolección de Residuos Sólidos - Casa Habitación

Sectores de servicio - Casa Habitación

Información predial

Matriz de distribución del costo del servicio de Recolección de Residuos Sólidos - Casa Habitación

Cálculo de la tasa - uso Casa Habitación

5.2 Metodología de distribución del costo entre predios de Usos distintos de Casa Habitación

Criterios de distribución de Recolección de Residuos Sólidos - Usos distintos de Casa Habitación

Información predial

Matriz de distribución del costo del servicio de Recolección de Residuos Sólidos - Usos distintos de Casa Habitación

Cálculo de la tasa - Usos distintos de Casa Habitación

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original.

Barrido, 06 DIC. 2016

[Firma]
Cecilia REBECA ROMÁN ORTIZ
Jefe de E. F. de Gestión Documentaria y Archivo



- 5.3 Resumen de la distribución del costo de Recolección de Residuos Sólidos
- 5.4 Estimación de ingresos - Recolección de Residuos Sólidos
- 5.5 Variación de tasas de Recolección de Residuos Sólidos respecto al año anterior
- 5.6 Cuadros comparativos del costo mensual 2016 - 2017 por m² - Recolección de Residuos Sólidos

6. METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DEL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES

- Estructura de costos
- Predios y contribuyentes
- Criterios de distribución - Parques y Jardines
- Información predial
- Áreas verdes que reciben el servicio
- Matriz de distribución del costo del servicio de Parques y Jardines
- Cálculo de la tasa - Parques y Jardines
- 6.1 Resumen de la distribución del costo de Parques y Jardines
- 6.2 Estimación de ingresos - Parques y Jardines
- 6.3 Variación de tasas de Parques y Jardines respecto al año anterior
- 6.4 Comparativo del costo mensual 2016 - 2017 por m² - Parques y Jardines

7. METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA

- Estructura de costos
- Predios y contribuyentes
- Criterios de distribución - Seguridad Ciudadana
- Información predial
- Matriz de distribución del costo del servicio de Seguridad Ciudadana
- Cálculo de la tasa - Seguridad Ciudadana
- 7.1 Resumen de la distribución del costo de Seguridad Ciudadana
- 7.2 Estimación de ingresos - Seguridad Ciudadana
- 7.3 Variación de tasas de Seguridad Ciudadana respecto al año anterior
- 7.4 Comparativo de costo mensual 2016-2017 por predio - Seguridad Ciudadana

8. RESUMEN DE COSTOS, DISTRIBUCIÓN, INGRESOS ESTIMADOS Y VARIACIONES

- Resumen de costos
- Resumen de la distribución de costos por tipo de servicio
- Estimación de ingresos por tipo de servicio
- Variación de tasas respecto al año anterior

9. SUBVENCION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES

- Motivo de la subvención

ANEXOS

- Anexo 1: Relación de ubicación de predios por vías y frecuencia del servicio de barrido de calles
- Anexo 2: Relación de vías, cuadra, lado y sector de prestación del servicio de recolección de residuos sólidos
- Anexo 3: Relación de ubicación de predios por sector/manzana/lote respecto al área verde
- Anexo 4: Relación de áreas verdes
- Anexo 5: Relación de ubicación de predios por nivel riesgo y código de uso
- Anexo 6: Formato de la Hoja de Liquidación de Arbitrios 2017 de la carpeta de liquidación de tributos 2017

Si-Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA, Que al presente
 Documento es Copia del Original.

Fecha: 11 de JUL. 2018

SE JEFE DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO
[Firma]
 SRA. CECILIA REBECA ROLAS ORTIZ
 Jefe de E. F. de Gestión Documentaria y Archivo



CARACTERÍSTICAS DEL DISTRITO

El distrito de San Isidro fue creado por Decreto Ley N° 7113 del 24 de abril de 1931, su extensión es de 9.78 km² y su población proyectada al año 2016 por el INEI, alcanzaría los 53,397 habitantes distribuidos en 805 manzanas.

La superficie total del distrito es de 9.78 km², de esta superficie, el 53% (5.2 km²) es ocupada por zonas residenciales y el 19% (1.9 km²), corresponde a zonas comerciales. El resto de la superficie está dividida en zonas dedicadas para hospedajes, áreas verdes, educativas, entre otras.

El distrito se encuentra ubicado a una altura de 109 metros sobre el nivel del mar y su densidad es de 5,460 habitantes por km² aproximadamente. Sus límites son por el norte con los distritos de Jesús María, Unce y La Victoria, por el oeste con el distrito de Magdalena del Mar y el Océano Pacífico, por el este con el distrito de San Borja y por el sur con los distritos de Miraflores y Surquillo.

Actualmente, San Isidro es uno de los distritos más pujantes del país; sin embargo, a pesar de la modernidad que lo identifica por su gran desarrollo urbano con residencias, edificios multifamiliares, centros comerciales y empresariales, sede del principal centro financiero del país, una red de importantes hoteles y de lugares gastronómicos de primer nivel dándole una personalidad muy singular, aún conserva importantes legados de nuestra cultura indígena y colonial que, combinados con los más refinados diseños arquitectónicos, lo convierten en uno de los más hermosos, tradicionales e históricos distritos de Lima Metropolitana. Esta modernidad y su singular atractivo generan día a día la concurrencia de mayor población flotante que acude al distrito por distintas razones dando lugar a una demanda natural de mayores servicios municipales.

Las áreas verdes del distrito alcanzan 1,166,603.70 m² constituidos por parques, bermas centrales, bermas laterales, plazas, plazuelas, jardines de aislamiento, islas y boulevares. El promedio per cápita 2016 de área verde por habitante en el distrito de San Isidro es de 21.85 m².



Bosque El Olivar



Una de las áreas verdes más importantes del distrito de San Isidro es el bosque El Olivar, que constituye no solo un recuerdo vivo de la historia limeña, sino un gran pulmón para la ciudad. El Olivar, que fuera parte del fundo del Conde de San Isidro, tiene una extensión de 106,341.06 mil metros cuadrados de áreas verdes¹, es el centro y el elemento característico del distrito.

El Bosque El Olivar fue declarado Monumento Nacional el 16 de Diciembre de 1955, por Resolución Suprema N° 5773. El encanto de El Olivar no solo se limita al paisaje formado por sus señoriales árboles sino también por la importante fauna que habitan en sus frondosas copas, principalmente una gran variedad de especies de aves destacando el Turupilín, el Botón de Oro, el Violinista y el Gavilán Acanalado junto a otras bellas aves.

¹ Plan Anual de Servicio 2017

El libro de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA, que se presenta
Documento en Copia del Original.

Marzo, 11 de 2016

[Firma manuscrita]
Nelly CECILIA HEREDIA POLOS OTTE
Jefe del E. y Archivo Documentario y Archivo

Vista representativas del distrito de San Isidro



El Turismo es otra actividad importante en el distrito por los bellos y únicos lugares como el Bosque El Olivar donde también existe interés por observar aves, las Huacas Huallamarca y Santa Cruz, el Museo Marina Núñez del Prado, la Casa-Hacienda Moreyra, la Iglesia Virgen del Pilar, la Parroquia Santa María Reyna, la Parroquia Nuestra Señora de la Medalla Milagrosa, Galerías de Arte, entre otros atractivos.

San Isidro por su condición socio económica cultural, es un distrito eminentemente residencial, con predominio de los estratos sociales alto en un 86.9% (ingresos superiores a S/ 1,700.01) y medio alto en un 13.1% (ingresos entre S/ 900.01 y 1,700.00)², con áreas ecológicas, es también sede de embajadas, consulados, misiones diplomáticas y organismos internacionales, situación que ha merecido ser considerado como "Comunidad Internacional" mediante la Ley N° 26861 publicada en el Diario oficial El Peruano el 05 de agosto de 2006.

CAPÍTULO I

DETERMINACIÓN DEL COSTO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE BARRIDO DE CALLES, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, PARQUES Y JARDINES, Y SEGURIDAD CIUDADANA

1. PRESENTACIÓN

El Informe Técnico respecto de Costos tiene por objetivo sustentar adecuadamente los costos efectivos de los servicios municipales de Barrido de Calles, Recolección de Residuos Sólidos, Parques y Jardines y Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Isidro para el año 2017.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 1° de la Ley 26725, que modifica el artículo 69° de la ley N° 776 - Ley de Tributación Municipal se establece que las tasas de Servicios Públicos o Artículos se calcularán en función al COSTO EFECTIVO del servicio a prestar, debiéndose entender dicho costo como el verdadero y real para el normal desarrollo y mejora de los Servicios Públicos de Barrido de Calles, Recolección de Residuos Sólidos, Parques y Jardines y Seguridad Ciudadana.

Por ello, el presente Informe Técnico guarda los lineamientos de la Directiva N° 001-006-00000015: Determinación de los servicios aprobados en Ordenanzas Tributarias Distritales de la provincia de Lima, emitida por el Servicio de Administración Tributaria - SAT, sentencias, resoluciones e informes de entes reguladores, como son: Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, Tribunal Fiscal, INDECOPI, etc.

² INEI "Planos Estratificados de Lima Metropolitana a Nivel de Manzana"

El Jefe de Gestión Administrativa y Asesor
CERTIFICA, que el presente
Documento es Copia del Original

Lima, 05 de Julio, 2016

pág. 2

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASesor
Proponente
Jefe de Gestión Administrativa y Asesor
Jorge R. P. A. Guadalupe Guadalupe y Asesor

La determinación de los costos de los arbitrios municipales es un proceso que implica tres fases: I) Elaboración del Plan Anual de prestación del servicio, II) Identificación y cuantificación de los recursos del servicio, y III) elaboración del Informe Técnico de Costos.

El Informe Técnico de Costos se estructura de la siguiente manera: I) Presentación del Informe Técnico, II) Metodología de costeo, III) Resultados, IV) Sustento del costo del servicio de Barrido de Calles, Recolección de Residuos Sólidos, V) Sustento del servicio de Parques y Jardines, VI) Sustento del servicio de Seguridad Ciudadana, VII) Anexos detalle de los costos por cada Servicio.

2 METODOLOGIA DE COSTEO

2.1 Principios Generales Aplicables a la Medición del Costo de un Servicio Municipal

- 2.1.1 Un servicio municipal como cualquier producto o servicio que provee una empresa o institución, demanda la realización de actividades que están directamente involucradas en la prestación del mismo y que contribuyen a que el servicio se haga efectivo; son todas estas actividades las que a su vez consumen recursos materiales, personal, equipos, servicios, etc., necesarios para la prestación del Servicio.
- 2.1.2 De lo indicado en el numeral anterior, se desprende que axiomáticamente, el costo real o efectivo de un servicio debe expresar el valor de todos los recursos utilizados en la realización de las actividades directamente asociadas en la prestación del servicio.
- 2.1.3 Para la determinación del costo de los servicios, la Municipalidad Distrital de San Isidro ha elaborado la estructura de costos en función a los cuadros A1, A2, A3 y A4 de la Directiva N° 001-006-00000015: del Servicio de Administración Tributaria – SAT, la cual establece como pauta, clasificar los costos de los servicios en tres tipos de costos: Costos Directos, Costos Indirectos o Costos Fijos, dependiendo del grado de vinculación con la prestación del servicio.
- a) **Costos directos:** Son los costos necesarios para brindar un servicio; es decir, es aquel costo en el que se verifica una relación directa de causalidad entre la generación del mismo y el desarrollo de la actividad asociada a un determinado servicio municipal, tales como: Barrido de Calles, Recolección de Residuos Sólidos, Mantenimiento de Parques y Jardines y Seguridad Ciudadana, sus componentes se agrupan en los rubros siguientes:
- Mano de obra directa.
 - Materiales.
 - Maquinarias y equipos.
 - Otros costos y gastos variables.
- b) **Costos indirectos:** Comprende los costos que no se vinculan con la prestación misma de un servicio municipal, sino más bien con actividades administrativas, de gestión o de supervisión. Es decir, es aquel costo en el que la relación de causalidad entre la generación del mismo y el desarrollo de una actividad asociada a un determinado servicio municipal, se presenta en forma indirecta.
- c) **Costo fijo:** es el costo cuyo monto no depende necesariamente de la cantidad o volumen que se produce el servicio municipal. Es en la medida que su costo y estructura no se pueden vincular a la realización de una determinada actividad directa o indirecta sino que son consumidos durante la prestación del servicio municipal.

2.2 Secuencia Metodológica de Costeo

- 2.2.1 Para el cálculo de costos de los servicios públicos se parte por aplicar una visión general del costeo, en la que se analiza y evalúa la incidencia de todos los elementos que afectan o determinan económicamente el valor de los servicios públicos.

El Jefe de Gestión Organizativa y Archivo
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original.

pág. 3

San Isidro, 11 de Mayo del 2010

[Firma]
Municipalidad Distrital de San Isidro
CALLE MERCEDES 1020 OFICINA
DE GESTIÓN ORGANIZATIVA Y ARCHIVO





2.2.2 De manera general esta secuencia metodológica ha comprendido la realización de las seis acciones siguientes:

Fase I:

- I. Análisis de los elementos de costo, actividades e inductores (indicadores) de la Institución Edil.

Fase II:

- II. Obtención de Datos para la determinación de los costos.
- III. Procesamiento de los Datos de entrada al Sistema de Costos.
- IV. Determinación de la Estructura de Costos según especificaciones técnicas y legales.
- V. Análisis y consistencia de los resultados obtenidos.

Fase III:

- VI. Elaboración y presentación de Informe Técnico de costos.

Es necesario resaltar que cada una de estas etapas, son importantes para la obtención del costo final, donde se requiere de un control de calidad de la información que pasa desde el análisis de cada elemento de costo identificándolo por centro de actividad hasta la obtención de reportes de costos de Servicios Municipales.

A continuación se describe cada una de las mencionadas acciones:

I) Primera acción: Análisis de los elementos de costo, actividades e inductores

La primera acción realizada por la Municipalidad Distrital de San Isidro a través del Equipo de costos ABC, para el costeo de los Servicios ha consistido en analizar cada uno de los procesos y actividades vinculados con la prestación de dichos servicios.

Siguió a esto se trabajó con los responsables de la ejecución cada servicio de la Municipalidad Distrital de San Isidro, a efecto de que se nos brinde información operativa que se viene ejecutando actualmente e información adicional para la óptima prestación del servicio, tales como recursos humanos, materiales y servicios vinculados con las metas que se prevén alcanzar en el ejercicio siguiente.

II) Segunda Acción: Obtención de Datos para la determinación de los costos.

En función a la información emitida por las áreas prestadoras de los servicios, se definió elementos de costo que permitan identificar con más claridad y certeza los recursos consumidos para la prestación de los servicios municipales.

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA: Que el presente
Documento es Copia del Original.

Santiago, 11 de Julio, 2016

SECRETARÍA MUNICIPAL DE SAN IZIDOR
ALCAIDE CECILIA REYES ROJAS
Jefa del E. de Gestión Documentaria y Archivo

Asimismo, conjuntamente con las áreas prestadoras de los servicios, se coordinó con la Gerencia de Recursos Humanos se remita información detallada del costo de personal nombrado y REGAS con que cuenta cada servicio, con la Subgerencia de Contabilidad y Costos el detalle de materiales y servicios en general que se vienen ejecutando en la actualidad y con la Subgerencia de Logística y Servicios Generales el costo unitario y unidad de medida de los materiales, bienes depreciables y servicios ejecutados y proyectados para el siguiente ejercicio.

El detalle de la información se sustenta en las Ordenes de Servicios, Pólizas de Salida de Almacén, Planilla de Personal, Caja Chica y Provisiones Contables; Documentación oficial que es utilizada para la elaboración de los Estados Financieros de la Municipalidad.

III) Tercera Acción: Procesamiento de los datos del Sistema de Costos.

Con la información remitida por las áreas prestadoras de servicios e informe de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, área encargada de la elaboración del Plan Anual de Servicio Institucional 2017, se procedió a realizar el proceso de costeo de los costos de toda el área prestadora de servicio, seguidamente con esta base se procede a hallar el costo de los servicios públicos.

IV) Cuarta Acción: Generación de la Estructura de costos de los Servicios Municipales

Una vez costeadas las actividades de los servicios públicos, se estructuran los costos de acuerdo a la Directiva N° 001-006-00000015 del Servicio de Administración Tributaria - SAT, según el tipo de costo: costos directos, costos indirectos o costos fijos.

V) Quinta Acción: Análisis y consistencia de resultados.

Obtenido los primeros resultados de los Arbitrios Proyectados para el siguiente ejercicio, se procede a analizar la incidencia directa e indirecta de los costos obtenidos en los servicios públicos y su correspondiente consistencia en la prestación del servicio.

VI) Sexta Acción: Elaboración y presentación de Informe Técnico.

Acción referida a la elaboración, presentación y sustento del informe técnico financiero, adjuntando los resultados de la medición de los costos de los servicios de Barrido de Calles, Recolección de Residuos Sólidos, Mantenimiento de Parques y Jardines Públicos y de Seguridad Ciudadana.

3. ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO 2017

La Subgerencia de Mantenimiento Urbano y la Subgerencia de Serenazgo son los órganos de líneas encargados de gestionar los Servicios de Barrido de Calles, Recolección de Residuos Sólidos, Parques y Jardines y Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Isidro.

- Subgerencia de Mantenimiento Urbano:

Los servicios de barrido de calles y recolección de residuos sólidos se encuentran tercerizados al 100% (Contrato N° 35-2016-MSI) y parques y jardines parcialmente (Contrato N° 33-2016-MSI). La distribución del costo de dichos contratos a los servicios, se realiza en función a las actividades que estos realizan, siendo su distribución la siguiente:

Tipo	Servicio	Autoridad	% Distribución del servicio	% Distribución	Costo Mensual según Contrato	Costo Mensual por ADMASAT	Costo Anual por Autoridad	Costo Anual por Servicio
Servicio de Limpieza Pública - Incluyente Contrato N° 35-2016-MSI - (ADMASAT S.A.C.)	Barrido de Calles	Servicio de barrido de calles y avenidas	33.3333%	33.3333%	1,146,567.31	886,124.19	1,063,349.19	7,045,826.19
		Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios		44.7747%		752,313.15	9,027,745.94	
		Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos de la construcción		2.9160%		50,941.25	611,295.98	
	Recolección de Residuos Sólidos	Servicio de barrido y limpieza mensual de parques y jardines	52.5549%	6.21342%		115,759.19	1,389,057.35	15,175,587.71
		Servicio de lavado, distribución y mantenimiento de parques, plazas y parques públicos, fuente de mantenimiento, agua y repuestos de agua		6.71822%		118,256.48	1,419,077.81	
		Servicio especial de limpieza y mantenimiento		1.87669%		32,777.38	393,375.35	
Servicio de Parques y Jardines - Incluyente Contrato N° 33-2016-MSI - (Tengo Verde S.A.C.)	Parques y Jardines	Servicio de recolección de residuos de montes, generación y mantenimiento de las áreas verdes públicas por avenida, así como de los puntos de acopio de basura en el distrito	3.54187%	0.34100%	845,732.77	81,857.24	982,286.96	10,589,646.16
		Servicio de mantenimiento de áreas verdes de uso público en el distrito				845,732.77	10,146,923.24	
			100.00%	100.00%	2,540,234.09	2,540,234.09	31,197,896.50	31,197,896.50

Arbitrio de Barrido de Calles.- Comprende las labores de limpieza y aseo de calles, avenidas, pasajes, bermas centrales, plazas y parques públicos, conforme a lo señalado en el Plan Anual de Servicios así como la supervisión de dicho servicio.

Arbitrio de Recolección de Residuos Sólidos.- Comprende el recojo domiciliario, de comercios, contenedores, recojo de desmonte, escombros, transporte y disposición final de los residuos en rellenos sanitarios autorizados conforme lo señalado en el Plan Anual de Servicios, así como la supervisión de dicho servicio.

Los servicios mencionados se tercerizarán al 100%, ello en atención a que la Municipalidad de San Isidro viene realizando un proceso de selección para contratar a una Empresa para que se encargue de brindar el servicio integral de Barrido de Calles y Recolección de Residuos Sólidos.

Cabe precisar, que al ser tercerizados los servicios de Barrido de Calles y Recolección de Residuos Sólidos al 100%, la empresa asumirá el total de los costos directos de los servicios (mano de obra, materiales, maquinarias y demás costos vinculados directamente con la prestación de los servicios), asumiendo la Municipalidad Distrital de San Isidro los costos de gestión y supervisión de los mismos (mano de obra, materiales y otros costos que se encuentren vinculados indirectamente a los servicios).

Es necesario precisar que para el ejercicio 2017, la Subgerencia de Mantenimiento Urbano ha identificado en el Plan Anual de Servicios, los recursos al 100% que requiere cada servicio para la óptima prestación de los mismos.

Arbitrio de Parques y Jardines.- Comprende los servicios de implementación, mantenimiento, recojo de maleza, recuperación y mejora de los parques, jardines y otras áreas verdes de uso público conforme a lo señalado en el Plan Anual de Servicios, así como la supervisión del mismo.

La Municipalidad de San Isidro para el ejercicio 2017 va a tercerizar parcialmente el Servicio de Parques y Jardines, para lo cual contratará a una Empresa especializada en el servicio, a efecto de que se encargue de gestionar el 85.70% de las áreas verdes del distrito.

La Subgerencia de Mantenimiento Urbano cuenta con un subgerente, costo que es distribuido porcentualmente a los servicios del cual es responsable (20.00% Barrido de Calles, 20.00% Recolección de Residuos Sólidos, 20.00% Parques y Jardines, 20.00% Estacionamiento Vehicular y 20.00% Otras Actividades). Asimismo, estos servicios cuentan con un porcentaje de dedicación del 6.67% del Gerente de Desarrollo Distrital.

Adicionalmente, al Subgerente de Mantenimiento Urbano se le ha asignado una unidad vehicular para las labores de gestión y supervisión de los servicios (Unidad de propiedad de la Municipalidad), la misma que contará con un porcentaje de dedicación de 20% para cada servicio, al igual que sus repuestos, combustibles, lubricantes, seguros y chofer.

Nº	Clase de Vehículo	Fecha de Adquisición	Marca	Modelo	Precio	Año	Tipo de Combustible
1	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA	24-05-2010	NISSAN	Fronte	AAJ-880	2010	DIE

Subgerencia de Serenazgo:

Arbitrio de Seguridad Ciudadana.- Comprende la organización, implementación, mantenimiento y mejora del servicio de vigilancia diurna y nocturna, con fines de prevención y disuasión de acciones delictivas, faltas, accidentes, protección civil y atención de emergencia en procura de lograr una mejor seguridad y colaboración a la labor de la Policía Nacional del Perú.

Los costos determinados para Arbitrios Municipales del ejercicio 2017 ascienden a S/ 72'133,039.08, los mismos que muestran un incremento de 0.50% al ser comparados con los costos aprobados en la Ordenanza N° 433-AM/2016 del ejercicio 2016. Se continúa a continuación los costos determinados por cada servicio para el ejercicio 2017.

Servicio	Ejercicio		Variación	
	Costo Proyectoado 2017	Ordenanza N° 433-AM/2016	S/	%
Barrido de Calles	7,420,117.40	7,318,712.38	+111,585.02	1.52%
Residuos Sólidos	13,616,401.20	14,544,336.62	-927,935.42	-6.80%
Parques y Jardines	18,107,361.20	19,490,371.47	-1,383,010.27	-7.62%
Seguridad Ciudadana	33,001,738.20	33,754,814.10	-7,536,075.90	-22.33%
Total	72,135,618.00	71,108,234.57	1,027,383.43	1.42%

3.1 Servicio de Barrido de Calles:

La Municipalidad de San Isidro para el ejercicio 2017 mantendrá tercerizado al 100% el Servicio de Barrido de Calles contratando para ello a una Empresa que se encargue de gestionar el servicio en forma integral (Contrato N°35-2016-MSI, del cual se asumió el 33.6375%), siendo la Municipalidad Distrital de San Isidro la encargada de fiscalizar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la empresa prestadora del servicio.

3.1.1 Plan Anual del Servicio de Barrido de Calles:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.- Son las siguientes:

✓ Barrido de Calles y Avenidas.

Barrido de Calles y Avenidas:

Comprende el barrido y limpieza manual de las veredas de ambos lados de las calles, bermas laterales y centrales de las avenidas, y veredas de los pasajes y áreas peatonales del distrito, siendo su unidad de medida el metro cuadrado (m²).

DECLARACIÓN: Copia al presente
Documentos en Copia del Original.

pág. 6

San Isidro, 05 de JULIO, 2016

SECRETARÍA GENERAL DE SAN ISIDRO
[Firma]
MAYOR ALCALDE FREDERICO ROSAS ORTIZ
Jefe del F. de Gestión Económica y Social

Frecuencia:

Este servicio se realiza desde las 07:00 horas hasta las 21:00 horas en un total de 66 rutas establecidas para el servicio.

RUTAS	FRECUENCIA	TURNO	HORARIO	KM-EJE POR DÍA	DÍAS	TOTAL (Km-Eje)
42	Lunes a Sábado	Mañana	07:00 a 15:00	119.18	26	3,095.68
2	Lunes a Sábado	Tarde	13:00 a 21:00	5.30	26	137.80
7	Lunes, Miércoles y Viernes	Mañana	07:00 a 15:00	20.32	10	204.16
9	Marques, Jueves y Sábado	Mañana	07:00 a 15:00	24.85	13	323.05
6	Domingo	Mañana	07:00 a 15:00	15.90	4	62.40
66					Total	3,886.09

N	FRECUENCIA	N	FRECUENCIA
1	Diaria	4	Diaria + Dominical + Turno Tarde
2	Diaria + Turno Tarde	5	Interdiaria
3	Diaria + Dominical	5	Interdiaria + Dominical

Fiscalización del Servicio:

El Servicio de Barrido de Calles y Avenidas, será fiscalizado por un conjunto de personas que realicen trabajo operativo y administrativo, con la finalidad velar por el cumplimiento de lo establecido en el contrato que se suscribirá con la empresa prestadora de servicios.

Para la supervisión del Servicio de Barrido de Calles y Avenidas, el distrito será zonificado en 5 sectores, los mismos que agruparán las 66 rutas establecidas para el servicio, el cual será fiscalizado con una cobertura del 100 %.

Para el buen cumplimiento de este servicio, a cada fiscalizador se les asignará motocicletas que serán utilizados como medio de transporte para cubrir el control de su zona asignada, así como equipos de comunicación.

Para realizar la fiscalización del servicio ejecutado por la empresa prestadora del servicio, se contará con un local que es utilizado para las labores administrativas y otro local que se utiliza como archivo de documento y sala de reuniones, así mismo se dispone del mobiliario y computadoras para el personal, así como equipo de comunicación (teléfono celulares).

Frecuencia:

La Fiscalización es realizada con personal de la Municipalidad de San Isidro, el mismo que se lleva a cabo durante dos (2) turnos de ocho (8) horas, de lunes a sábado de 07:00 horas a 15:00 horas y de 19:00 horas a 03:00 horas, y los domingos en un turno de trabajo de 07:00 a 15:00 horas.

META.-

Para determinar las metas del servicio de Barrido de Calles proyectadas durante el ejercicio del año 2017 se consideró una tendencia lineal de los indicadores obtenidos durante los años 2013, 2014 y 2015 de cada actividad del Servicio, debido a que estos resultados reflejan la generación de residuos sólidos por el crecimiento poblacional y comercial en el Distrito.

NÚMERO	MES	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCION 2017
1	ENERO	Kilómetro Eje (km-eje)	3,809
2	FEBRERO	Kilómetro Eje (km-eje)	3,811
3	MARZO	Kilómetro Eje (km-eje)	3,812
4	ABRIL	Kilómetro Eje (km-eje)	3,813
5	MAYO	Kilómetro Eje (km-eje)	3,814
6	JUNIO	Kilómetro Eje (km-eje)	3,816
7	JULIO	Kilómetro Eje (km-eje)	3,817
8	AGOSTO	Kilómetro Eje (km-eje)	3,819
9	SEPTIEMBRE	Kilómetro Eje (km-eje)	3,820
10	OCTUBRE	Kilómetro Eje (km-eje)	3,821
11	NOVIEMBRE	Kilómetro Eje (km-eje)	3,822
12	DICIEMBRE	Kilómetro Eje (km-eje)	3,824
TOTAL		Kilómetro Eje (km-eje)	45,796

La empresa prestadora del servicio, deberá proporcionar a la Municipalidad en calidad de préstamo un total de (4) cuatro motocicletas lineales a gasolina, con la finalidad de que las mismas sean utilizadas por el personal de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano para la fiscalización del servicio que brinde la empresa.

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA, que el presente
Documento es Copia del Original

pág. 7

San Isidro, 05 de JULIO 2016

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
SECRETARÍA GENERAL
LUCILA ANDRÉS RAMÍREZ
SECRETARÍA GENERAL



Adicionalmente la Municipalidad de San Isidro contará con una camioneta de su propiedad para la fiscalización del servicio de barrido de calles en el turno noche, ello teniendo en cuenta del riesgo que se tiene de conducir motocicleta durante la noche.

NÚMERO	CLASE DE VEHÍCULO	FECHA DE ADQUISICIÓN	MARCA	MODELO	PLACA	AÑO	TIPO DE COMBUSTIBLE
1.	Camioneta pick up doble cabina	24/05/2016	NISSAN	FRONTIERA	KAJ RM 73	2016	GL
2.	Motocicleta Inesi	-	YAMAHA	XT 225	ER 3291	-	GL
3.	Motocicleta Inesi	-	YAMAHA	XT 225	ER 2842	-	GL
4.	Motocicleta Inesi	-	YAMAHA	XT 225	ER 1894	-	GL
5.	Motocicleta Inesi	-	YAMAHA	XT 225	ER 3452	-	GL

(*) Consulta vehicular efectuada a la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.

Es importante indicar que los seguros (SGAT), el mantenimiento preventivo, correctivo, el combustible y los lubricantes que utilicen las citadas unidades vehiculares, serán de responsabilidad de la Municipalidad de San Isidro.

FUNCIONES DEL PERSONAL INDIRECTO:

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo:
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original.

Gerente de Desarrollo Distrital (Porcentaje de Dedicación 6.67%):

- ✓ Gestiona, Planifica y supervisa los servicios brindados a la comunidad.
- ✓ Supervisa las labores del personal administrativo y fiscalizador.
- ✓ Prioriza la programación de actividades a nivel de sectores del Distrito

San Isidro, D. E. 0111, 2016

Subgerente de Mantenimiento Urbano (Porcentaje de Dedicación 20.00%):

- ✓ Ejecuta y supervisa las actividades relacionadas al servicio de barrido de calles, recolección de residuos sólidos y mantenimiento de parques y jardines.

Fiscalizador de Barrido de Calles:

- ✓ Fiscaliza el servicio de barrido de calles, que brinda la empresa prestadora del servicio.
- ✓ Fiscaliza los aspectos externos de la concesión que comprende los siguientes servicios (instalaciones de la empresa, mantenimiento de maquinarias y equipos, entre otros.).
- ✓ Atención de solicitudes y/o quejas de vecinos ingresadas vía: documento simple, Sistema Call Center, llamadas telefónicas directas, correos electrónicos, etc. Así como dar respuesta en el sistema Call Center, referente a la ejecución de los servicios.
- ✓ Verifica e informa sobre notificaciones y expedientes.

Técnico Administrativo en Barrido de Calles:

- ✓ Elabora cuadros estadísticos para la conformidad de servicio.
- ✓ Elabora reportes de la evaluación cuatrimestral del servicio contratado.
- ✓ Programa las rutas y sectores a fiscalizar del servicio contratado de Barrido de Calles.
- ✓ Consolida la información proveniente del servicio ejecutado por la empresa prestadora del servicio.
- ✓ Elabora los formatos de fiscalización de acuerdo a los documentos del contrato.

Chofer de la Subgerencias de Mantenimiento Urbano (Porcentaje de Dedicación 20.00%):

- ✓ Traslada al Subgerente de Mantenimiento Urbano a supervisar los trabajos realizados en campo, los mismos que son realizados por el personal operativo de la empresa prestadora del servicio. Asimismo, lo traslada a las reuniones con vecinos y funcionarios para tratar temas referidos a los servicios.

3.1.2 Costo del Servicio de Barrido de Calles Proyectado para el Ejercicio 2017.

El costo anual proyectado para el ejercicio 2017, por el Servicio de Barrido de Calles asciende a S/ 7'407,117.43

Concepto	Costo Proyectado 2017	%
Costos Directos	7,040,806.16	95.05%
Otros Costos y Gastos Variables	7,040,806.16	
Costos Indirectos y Gastos Administrativos	342,536.41	4.62%
Costo de Mano de Obra	213,566.24	
Costo de Materiales y Útiles de Oficina	120,466.77	
Depreciación de Bienes Muebles y Equipos	1,717.08	

Otros Costos y Gastos Variables	6,795.32	
Costos Fijos	23,789.86	0.32%
Seguros	18,257.87	
Agua Potable	997.84	
Energía eléctrica	3,585.85	
Telefonía	216.81	
Internet	811.49	
Total	7,407,117.43	100.00%

3.1.3 Explicación Detallada de Recursos del Servicio de Barrido de Calles

El costo del Servicio de Barrido de Calles se distribuirá sobre la base de la información almacenada en el Registro Predial de la Gerencia de Administración Tributaria, que comprende:

Estado	Predios Cantidad	Contribuyentes Cantidad
Pagantes	34,873	28,667
Exonerados	1,708	1,833
Inactivos	33	1
Total Afecto	36,614	30,501

Costos Directos.- Comprende lo siguiente:

✓ Otros Costos y Gastos Variables

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
Servicio Operativo de Terceros	Corresponde al costo por la tercerización total del servicio operativo de barrido de calles. Es decir, considera el pago mensual (12 meses) por la prestación del servicio que se brinda en el distrito de San Isidro, servicio que será brindado por una empresa especializada por su cuenta y riesgo con sus propios recursos financieros, técnicos y materiales (Contrato N° 35-2016-MSI).

Costos Indirectos y Gastos Administrativos.- Comprende lo siguiente:

✓ Mano de Obra Indirecta

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
Personal Contratado CAS	Comprende el costo del personal administrativo, contratado bajo la modalidad del RECAS (D.L. 1087 y su reglamento - Escala 9% tope 30% de la UIT), que realizan actividades de asistencia, supervisión y apoyo administrativo en el servicio de barrido de calles, se considera el 6.67% del Gerente de Desarrollo Distrital, el 20.00% del Subgerente de Mantenimiento Urbano, 20.00% del Chófer de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano y el 100.00% de cuatro (4) Fiscalizadores y un (1) Técnico Administrativo de Barrido de Calles.

✓ Materiales y Útiles de Oficina

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
Materiales y Útiles de Oficina	Comprende el costo de materiales de escritorio y demás materiales de oficina (archivador, bolígrafo, corrector, plumn, papel bond, folio, clips, tóner, tablero acrílico, entre otros materiales detallados en la estructura de costos) para ser utilizados en las labores administrativas de asistencia, supervisión, coordinación, gestión y fiscalización del servicio de barrido de calles. Ejemplo: el tablero acrílico es utilizado por el personal fiscalizador, para las labores de fiscalización del servicio.
Uniformes	Comprende la adquisición de uniformes e implementos, para la correcta presentación del personal que efectúa las labores de fiscalización del servicio de barrido de calles en el distrito. Ejemplo: los cascos de motociclista son utilizados por los fiscalizadores del servicio, al contar con unidades de transporte para la prestación del servicio y los cascos de protección de seguridad son los utilizados en la labor netamente de fiscalización en campo. - Casco - protector, coderas, rodillera, casco de seguridad y guantes de cuero - Una vez al año. - Camisa, pantalón, casaca, chaleco, botines, lentes y gorros - cuatro veces al año, las prendas del chófer serán asumido por el servicio solo el 20.00%. - Lente protector para fiscalizadores - dos veces al año.
Repuestos	Comprende el costo de los repuestos utilizados en el mantenimiento preventivo de las unidades de transporte utilizadas para las labores de fiscalización del servicio de barrido de calles, a fin de mantener operativas las unidades en el servicio; los repuestos comprenden: aceite, aceite de motor, aceite de freno, aceite de transmisión, aceite de dirección, aceite de embrague, aceite de freno, aceite de freno y demás repuestos que requieren las cuatro (4) motocicletas y las dos (2) camionetas para su funcionamiento (las motocicletas son prestadas por la empresa y las camionetas son propias de la Municipalidad de San Isidro, una es considerada solo al 20.00%).
Combustibles y Lubricantes	Comprende el costo de combustibles y lubricantes tales como: gasolina de 90 octanos, petróleo diesel D2, aceite SAE-25, grasa para rodamiento, líquido de freno y refrigerante concentrado, componentes necesarios para mantener operativa las unidades vehiculares utilizadas en la fiscalización del servicio de barrido de calles (2 camionetas, 1 de ellas al 20% y 4 motocicletas).
Material de Limpieza y Sanitario	Comprende el costo de los materiales utilizados en la limpieza de oficinas administrativas y servicios higiénicos utilizados por el personal administrativo que realiza labores en el servicio de barrido de calles en el distrito, el importe mostrado considera el costo total de los siguientes materiales: desodorador de jete, escoba baja policía, limpa vidrio, recogedor de metal, trapea, guantes y trapador de yute.

Se da fe de la veracidad del documento y se certifica.
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original.

pág. 9

San Isidro, 05 de JUL 2016

[Firma]
C.E. CARRERA ROSAS C.A.
San Isidro, 05 de JUL 2016

✓ Depreciación de Bienes Muebles y Equipos

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
Depreciación de Equipos	Comprende el costo por desgaste de cuatro (4) cámaras fotográficas, utilizadas por el personal fiscalizador del servicio de barrido de calles, para las labores diarias de fiscalización que se realiza en todo el distrito de San Isidro.
Depreciación de Muebles y Enseres	Comprende el costo por desgaste de un estante de melamine, utilizado por el personal administrativo en las labores de asistencia, supervisión, coordinación, gestión y fiscalización del servicio de barrido de calles.
Depreciación de Equipos de Computo	Comprende el 33.33% del costo por desgaste de un equipo multifuncional (impresora, copiadora y fax), la misma que es utilizada por el personal administrativo para imprimir los reportes de los fiscalizadores y demás trámites administrativos relacionados con el servicio de barrido de calles.

✓ Otros Costos y Gastos Variables

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
Mantenimiento y Reparación	Comprende el costo por mantenimiento básico y especializado de las unidades vehiculares con que cuenta el servicio de barrido de calles, los cuales necesitan un mantenimiento correctivo y preventivo para su operatividad. La municipalidad cuenta con un taller de mantenimiento mecánico, del cual los vehículos asignados al servicio vienen demandando el 2.35% de su accionar.
Servicio de Telefonía	Comprende el 0.20% del consumo total de un (1) equipo móvil RPC, el mismo que es utilizado para la comunicación entre el personal fiscalizador y administrativo del servicio de barrido de calles, a efecto de reportar las incidencias del servicio diario.

Costos Fijos.- Comprende lo siguiente:

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
Seguros	Comprende el 2.04% del costo por aseguramiento preventivo ante cualquier siniestro (seguro vehicular) de las unidades vehiculares asignadas al servicio de barrido de calles. Asimismo, considera el costo por seguro obligatorio de accidentes de tránsito - SOAT para las 6 unidades vehiculares asignadas a este servicio (1 al 20% y 5 al 100%).
Servicio de Agua Potable	Comprende el 2.16% del costo por consumo de agua potable del suministro Nº 2500655-7, utilizado en los servicios higiénicos con los que cuenta el personal administrativo y fiscalizadores del servicio, encargados de las labores de planificación, dirección, gestión, asistencia, fiscalización y apoyo administrativo.
Servicio de Energía Eléctrica	Comprende el 7.34% del costo por consumo de energía eléctrica del suministro Nº 1721080, que abastece a la oficina administrativa, equipos informáticos y servicio higiénico que utiliza el personal del servicio, en labores de planificación, dirección, gestión, asistencia, fiscalización y apoyo administrativo.
Servicio de Telefonía	Comprende el 0.21% del consumo total de 01 anexo utilizado para las labores de coordinación con la empresa que brinda el servicio y para la comunicación con los vecinos, recogiendo a través de ellos sus necesidades con respecto al servicio de barrido de calles.
Internet	Comprende el 0.50% del consumo total de 4 equipos de cómputo asignados al área, utilizados para recibir y atender los requerimientos de los vecinos, y para el envío en línea de los programas diarios de operaciones del servicio a Pielma, el cual ejecuta y nos envía la confirmación del mismo. Asimismo, para control de las unidades vehiculares, anexas a este servicio, mediante monitoreo GPS.

Nota: Precítese que, si bien el Plan Anual de Servicios considera la totalidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, por motivos de sustento y vinculación del recurso (cantidades asignadas), algunos de estos recursos no han sido considerados en la estructura proyectada del servicio para el ejercicio 2017.

Grado de Avance - Costos Ejecutados 2016

Con Acuerdo de Concejo Nº 419-MML de fecha 23 de diciembre 2015 se acordó ratificar la Ordenanza Nº 413-MSI de la Municipalidad Distrital de San Isidro, que aprueba el arbitrio de recolección de residuos sólidos del 2016.

En atención a lo antes citado, la Subgerencia de Contabilidad y Costos cumpliendo con lo señalado en el Reglamento de Organizaciones y Funciones - ROF, "realiza el seguimiento de la ejecución de costos según las estructuras de costos aprobadas", ello con el objetivo de informar sobre el grado de ejecución que vienen realizando las áreas ejecutoras de los servicios.

Asimismo, la subgerencia antes mencionada para el seguimiento de los costos por cada servicio, recaba información física y digital de los diferentes módulos de la Municipalidad de San Isidro, los cuales sirven de base para obtener los importes y descripción de los recursos que se vienen consumiendo (Órdenes de Servicios, Órdenes de Compra, Póliza de Salida de Almacén, Provisiones Contables y Planilla de Personal Nombrado y Gas).

En ese sentido, los costos ejecutados por arbitrios municipales se están presentando con corte al mes de junio del presente ejercicio, considerando todos los compromisos y desembolsos realizados a dicho periodo, de acuerdo a los documentos emitidos por las diferentes áreas de la Municipalidad para la elaboración de los Estados Financieros con tierra contable al mes de junio 2016.

El Jefe de Gestión Organizativa y Archivo
CRESY TITICA, Que al presente
Documenta en Copia del Original.

pág. 10

San Isidro, 06 JULIO 2016

Subgerente de Contabilidad y Costos
[Firma]
ANEX: LISTA DE SERVICIOS A REALIZAR
Jefe de Gestión Organizativa y Archivo

La proyección para la segunda parte del año, se ha realizado en función a los costos ejecutados al mes de junio y a la necesidad de mayores recursos que requiere el servicio para la segunda parte del año, este es por ejemplo en el caso del personal nombrado que de acuerdo a ley cuenta con gratificación en el mes de julio y diciembre. Asimismo, el personal CAS en atención a la Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales", percibirá un aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad de S/ 300.00, según la ley de presupuesto del sector público.

Se adjunta cuadro resumen del grado de avance del arbitrio ejecutado del ejercicio 2016, donde se pueda apreciar que los costos ejecutados por el Servicio de Barrido de Calles alcanzarán el 80,18% del total de los costos aprobados para dicho ejercicio. Cabe precisar, que la diferencia en la ejecución que registrará el servicio durante el presente ejercicio, se debe también a la subvención que asumió la municipalidad para el ejercicio 2016, se muestra cuadro resumen:

ARBITRIOS	ORDENANZA N° 413-MSI	EJECUTADO A JUNIO - 2016	GRADO DE AVANCE	EJECUTADO ANUAL - 2016	GRADO DE AVANCE
BARRIDO DE CALLES	7.818.713,38	3.875.118,92	47,00%	6.268.796,15	80,18%

Adicionalmente, es importante indicar que la baja ejecución que muestra el servicio al mes de junio del 2016, se debe a que varios requerimientos de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano aún se encuentran en proceso de evaluación de características técnicas por parte de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, con lo cual para el segundo semestre del ejercicio 2016 se ha previsto la ejecución de diferentes servicios y recursos que mejorarán el servicio de barrido de calles. Memorandum N° 723-2016-1310-SMU-GDD/MSI.

3.1.4 Comparativo del costo de Barrido de Calles 2017 vs. 2016

El servicio de Barrido de Calles para el ejercicio 2017, se está reduciendo en un 5,26% con respecto a los costos aprobados para el ejercicio 2016.

Concepto	Costo Proyectado 2017		Ordenanza N° 413-MSI-2016		Variación S/	Variación %
Costos Directos	7,040,609.16	95.05%	7,475,623.71	95.61%	-434,914.55	-5.82%
Otros Costos y Gastos Variables	7,040,609.16		7,475,623.71		-434,914.55	
Servicio operativo de terceros	7,040,609.16		7,475,623.71		-434,914.55	
Costos Indirectos y Gastos Administrativos	342,538.41	4.82%	319,215.26	4.94%	23,323.15	8.32%
Costo de Mano de Obra	313,558.24		299,148.84		4,410.60	
Personal contratado - CAS (DL 1057)	213,558.24		208,148.84		4,410.60	
Costo de Materiales y Útiles de Oficina	126,466.77		98,289.78		22,067.02	
Útiles de oficina	4,537.47		3,886.07		671.41	
Uniformes	6,402.56		4,199.00		4,203.56	
Repuestos	75,080.36		56,589.74		18,520.62	
Combustibles y lubricantes	31,968.81		33,738.99		-1,770.18	
Material de limpieza y pintura	477.57		236.95		240.62	
Depreciación de Bienes, Muebles y Enseres	1,717.08		1,717.08		0.00	
Depreciación de Equipos	569.60		569.60		0.00	
Depreciación de Muebles y Enseres	65.00		65.00		0.00	
Depreciación de Equipos de Computo	1,072.48		1,072.48		0.00	
Otros Costos y Gastos Variables	6,798.32		6,992.78		-154.46	
Mantenimiento y reparación	6,296.29		6,346.06		-49.77	
Servicio de Telefonía	502.03		600.72		-104.69	
Costos Fijos	23,769.86	0.32%	28,874.41	0.34%	-3,104.55	-11.55%
Seguros	18,257.67		21,350.26		-3,092.59	
Agua potable	897.84		897.84		0.00	
Electricidad	4,614.35		4,614.35		0.00	
Telefonía	318.81		237.57		80.24	
Internet	811.49		1,041.44		-229.95	
Total	7,407,117.43	100.00%	7,818,713.38	100.00%	-411,595.95	-5.26%

3.1.5 Justificación de las Variaciones

El costo del Servicio de Barrido de Calles determinado para el ejercicio 2017 asciende a S/ 7,407,117.43, es decir que registra una reducción del 5,26%, con respecto a los costos aprobados en la Ordenanza N° 413-MSI-2016.

En fe de lo cual, el Subgerente de Logística y Servicios Generales
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original.

Sección, 14 de JUL 2016

SECRETARÍA DE SALUD
COORDINADORA GENERAL
Jefe del E. F. de Gestión Organizativa y Normativa

Costos Indirectos**✓ Costo de Mano de Obra.-**

Concepto	Costo Proyectoado 2017	Ordenanza N° 413-MSI-2016	Variación 2017-2016
Personal contratado - CAS (OIL 1057)	213,556.24	209,145.84	4,410.60
Totales	213,556.24	209,145.84	4,410.60

Justificación:

Personal Contratado CAS: El incremento en el costo del personal CAS obedece a la inclusión del Choler de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano, quien tiene como función trasladar al Subgerente de Mantenimiento Urbano a las diferentes zonas del distrito para la supervisión del servicio, así como para el traslado a las diferentes zonas del distrito para gestionar con los vecinos y funcionarios de la entidad temas referidos al servicio de barrido de calles, se considera solo el 20% del costo de dicho choler.

El costo determinado del choler se ha distribuido en cinco partes iguales, las mismas que corresponden a las funciones que desarrolla el Subgerente de Mantenimiento Urbano (Supervisa las actividades de barrido de calles, recolección de residuos sólidos, parques y jardines, estacionamiento vehicular, otras actividades). Es decir, el 100% al ser dividido entre las 5 actividades antes señaladas resulta un 20% por cada actividad.

Adicionalmente, otro factor importante es el costo por essalud aplicado al personal CAS, el mismo que de acuerdo a ley tiene un tope del 30% sobre la UIT vigente. En ese sentido, para el ejercicio 2017 se aplica la UIT del 2016 que asciende a S/ 3,950, el mismo que al aplicar el 30% tope de acuerdo a ley resulta S/ 1,185.00 y este por el 9% de essalud se obtiene S/ 106.65 por trabajador, importe que es superior al considerado para la ordenanza 2016 que fue la UIT del 2015 que se encontraba en S/ 3,850.

Todo ello ha motivado que el costo en el rubro mano de obra se pase de S/ 209,145.84 a S/ 213,556.24, justificándose el mismo en la necesidad de contar con un personal para el traslado del subgerente para temas de supervisión y gestión del servicio.

✓ Costo de Materiales.-

Concepto	Costo Proyectoado 2017	Ordenanza N° 413-MSI-2016	Variación 2017-2016
Útiles de oficina	4,537.47	3,668.07	871.41
Uniformes	8,402.58	4,199.00	4,203.58
Repuestos	75,060.06	50,559.74	24,500.32
Combustibles y lubricantes	31,966.31	39,738.99	-7,772.68
Material de limpieza y sanitario	477.57	295.95	181.62
Totales	120,466.77	88,399.75	32,067.02

Justificación:

El incremento reflejado en el rubro costo de materiales para el ejercicio 2017 está relacionado a lo siguiente:

Útiles de Oficina.- La cantidad de útiles de oficina para el ejercicio 2017, se está reduciendo en comparación a la Ordenanza N° 413-MSI-2016 (de 835 artículos en el 2016 a 514 artículos para el 2017), el incremento reflejado en la estructura de costos del ejercicio 2017, se debe a que algunos precios unitarios del mercado se han incrementado con respecto a los considerados para el ejercicio 2016, ello en atención a la información remitida por la Subgerencia de Logística y Servicios Generales.

Los útiles de oficina considerados en las estructuras de costos, son necesarios para sus labores diarias del personal administrativo, tales como cuadernos para notas, bolígrafos, papel bon para sus partes diarias, entre otros útiles de oficina, que permiten para registrar las actividades realizadas en el desarrollo de sus labores.

Uniformes.- La cantidad de recursos se está incrementando a comparación de las aprobadas en la Ordenanza 413-MSI del ejercicio 2016 (de 62 prendas en el 2016 a 148 prendas proyectadas para el 2017), ello obedece a que el área operativa ha considerado en su plan de servicios entregar 4 uniformes al año (2 de verano y 2 de invierno), teniendo en cuenta que el servicio se brinda hasta altas horas de la noche, motivo por lo cual es necesario que el personal cuente con prendas de recambio. Asimismo, a la inclusión de prendas para el choler de la subgerencia de mantenimiento urbano (20% de dedicación). Cabe precisar que los cascos protectores de seguridad son los que utilizan los fiscalizadores para las labores de fiscalización del servicio.

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original.

Se emite el 05 de Julio del 2016

[Firma]
Cecilia Arceza Rojas Ortiz
Jefe de Gestión Documentaria y Archivo

Otro factor se debe, a que los precios unitarios del mercado se han incrementado con respecto a los considerados para el ejercicio 2016, ello en atención a la información remitida por la Subgerencia de Logística y Servicios Generales.

Repuestos.- El incremento reflejado en este rubro obedece, a la inclusión de la unidad que ha sido asignada para el traslado del Subgerente de Mantenimiento Urbano, para las labores de gestión y supervisión del servicio, la misma que cuenta únicamente con un 20% de dedicación.

Esta mayor cantidad de unidades está originando que se requiera de una mayor cantidad de repuestos para las unidades vehiculares, las cuales requieren una mayor variedad de repuestos a fin de contar con un mantenimiento preventivo más continuo, con el único objetivo de no perjudicar las labores de fiscalización y supervisión del servicio.

Las unidades de transporte de acuerdo a su naturaleza requieren de un mantenimiento preventivo cada 3,000 y/o 5,000 km. de recorrido, motivo que conlleva a que los repuestos de las unidades vehiculares asignadas al servicio, sean renovados con mayor frecuencia.

Es preciso informar que este recurso es de suma importancia para el servicio, teniendo en cuenta que sin ellos las unidades podrían sufrir desperfectos que perjudicarían las labores de supervisión y fiscalización del servicio.

Combustible y Lubricantes.- El incremento mostrado en el rubro se debe, a que se está considerando una mayor cantidad de unidades vehiculares para las labores de supervisión y fiscalización del servicio, siendo esta la asignada al Subgerente de Mantenimiento Urbano para las labores de gestión y supervisión del servicio, ello con el objetivo de fiscalizar y supervisar el 100% del servicio.

Cabe precisar que el servicio no puede dejar de adquirir estos productos, teniendo en cuenta que la gasolina, el petróleo diésel D2 y los lubricantes son insumos necesarios para el funcionamiento de las unidades vehiculares utilizadas en el servicio.

Material de Limpieza y Sanitario.- La cantidad de artículos de limpieza para el ejercicio 2017, se está incrementando con respecto a la aprobada en la Ordenanza N° 413-MSI-2016 (de 40 artículos a 53 artículos), ello se debe a que al ser oficinas donde el personal fiscalizador entra y sale para las labores de fiscalización, estas se ensucian con mayor frecuencia, motivo por la cual se requiere de mayor cantidad de materiales debido a su desgaste en la realización de la actividad de limpieza.

Asimismo, otro factor relacionado con el incremento se debe a que algunos precios unitarios del mercado se han incrementado con respecto a los considerados para el ejercicio 2016, ello en atención a la información remitida por la Subgerencia de Logística y Servicios Generales.

Este rubro comprende el costo de los materiales necesarios para la limpieza de oficinas administrativas y servicios higiénicos utilizados por el personal administrativo que presta el servicio de barrido de calles en el distrito.

Todo ello ha originado que el costo por materiales en total pase de S/ 98,329.75 en el ejercicio 2016 a S/ 100,466.71 para el ejercicio 2017.

✓ **Otros Costos y Gastos Variables.-**

Concepto	Costo Proyectado 2017	Ordenanza N° 413-MSI-2016	Variación 2017- 2016
Mantenimiento y reparación	6,296.29	6,346.06	-49.77
Servicio de Telefonía	502.03	606.72	-104.69
Totales	6,798.32	6,952.78	-154.46

Justificación:

Si muy cierto este rubro se está reduciendo para el ejercicio 2017, se presenta a continuación una breve explicación de la forma como se han determinado los porcentajes de dedicación.

El recurso mantenimiento y reparación en la estructura de costos proyectada para el ejercicio 2017, se está considerando el 2.35% del costo de cuatro (4) operarios que se encargarán de realizar el servicio de mantenimiento de las unidades vehiculares con que cuenta el servicio, operarios que son necesarios para velar por el buen funcionamiento de las unidades asignados al servicio.

El porcentaje de dedicación de 2.35% se ha determinado en función a la cantidad de unidades vehiculares con que cuenta cada servicio de la MSI.

COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
CERTIFICADA, que se presenta
(Documento es Copia del Original)

Servicio, 08 de DIC. 2016

[Firma]
Dra. LUCILA RIVERA POZAS ORTEG
Sub Gerente de Gestión y Control

Servicio	Unidades de Transporte	Tipo de Servicio	%	Importe
Recolección Residuos Sólidos	5	Indirecto	1.18%	3,148.15
Barrido de Calles	4	Indirecto	2.35%	6,296.29
Parques y jardines	11	Directo	4.31%	11,543.20
	6	Indirecto	2.35%	6,296.29
Seguridad ciudadana	110	Directo	43.14%	115,432.00
Otras áreas	173		46.67%	124,876.44
Total	255		100.00%	267,992.38

El costo por el servicio de telefonía - Radio Troncalizado RPC, obedece a que se requiere de equipos de comunicación para las labores de fiscalización, supervisión y gestión del servicio, coordinaciones que son realizadas entre los fiscalizadores y el centro de control, sobre temas referidos al servicio de barrido de calles, el importe representa 0.20% del costo mensual (adicionalmente la empresa concesionaria ha brindado equipos RPC, los cuales no han sido costeados).

Cabe precisar, que el porcentaje aplicado de 0.20% al consumo de RPC para el Servicio de Barrido de Calles, ha sido determinado en función a la cantidad de equipos con que cuenta cada área de la Municipalidad.

SERVICIO	N° DE EQUIPOS	TIPO	%	CONTRATO	COSTO ASUMIDO
Limpieza Pública - RS	1	Indirecto	0.20%		502.03
Limpieza Pública - BC	1	Indirecto	0.20%		502.03
Parques y Jardines	10	Indirecto	1.96%	256,036.25	5,020.32
Seguridad Ciudadana	96	Directo	18.62%		48,195.06
Seguridad Ciudadana	7	Indirecto	1.37%		3,514.22
Otros	395	Indirecto	77.45%		196,302.59
Total	510		100.00%	256,036.25	256,036.25

El porcentaje asignado al servicio que asciende 0.20%, corresponde a un equipo con que cuenta en el servicio, el cual representa un importe de S/ 502.03 al año; importe que al ser dividido mensualmente asciende a S/ 41.84, el cual no sobrepasa el límite indicado en la ley presupuestal.

Costos Fijos:

Concepto	Costo Proyectado 2017	Ordenanza N° 413-MSI-2016	Variación 2017-2016
Seguros	18,257.87	21,350.26	-3,092.39
Agua potable	897.84	897.84	0.00
Energía eléctrica	3,385.65	3,347.30	238.55
Telefonía	216.81	237.57	-20.75
Internet	811.49	1,041.44	-229.95
Totales	23,769.66	26,874.41	-3,104.55

Justificación:

Seguros.- El porcentaje de dedicación de 2.04% (1.96% de las 5 unidades al 100% y 0.08% que corresponde a la Unidad asignada al subgerente) se ha determinado en función a la cantidad de unidades vehiculares con que cuenta cada servicio de la Municipalidad (barrido de calles, parques y jardines, seguridad ciudadana, entre otras áreas), se adjunta cuadro de cálculo:

SERVICIO	N° DE VEHICULOS	TIPO	%	CONTRATO	COSTO ASUMIDO
Limpieza Pública - BC, RS, P.J. (*)	1	Fijo	0.38%		2,976.51
Limpieza Pública - RS	3	Fijo	1.18%		8,929.54
Limpieza Pública - BC	5	Fijo	1.96%		14,882.57
Parques y Jardines	17	Fijo	6.87%	759,011.03	50,800.74
Seguridad Ciudadana - Directo	109	Fijo	42.75%		324,448.11
Seguridad Ciudadana - Indirecto	1	Fijo	0.38%		2,976.51
Otros	119	Fijo	46.07%		384,205.15
Total	255		100.00%	759,011.03	759,011.03

El Jefe de Gestión Documentación y Archivo
CERTEFICA. Que el presente
Documento es Copia del Original.

Fecha: 26.01.2016

pág. 14

SECRETARÍA GENERAL DE SAN PEDRO
[Firma]
Abdón CERCA REYES - JOSE ORTIZ
Jefe del E. de Gestión Documentación y Archivo

(*) Distribución del seguro vehicular de la unidad asignada al subgerente (1 unidad 0.39% de dedicación), entre todas las actividades que desarrolla el funcionario, siendo asumido por el servicio de barrido de calles únicamente el 0.08% de dicha unidad.

(*) Limpieza Pública - BC, RS, PJ

SERVICIO	N° DE VEHICULOS	TIPO	%	CONTRATO	COSTO ASUMIDO
Limpieza Pública - RS			0.08%		595.30
Limpieza Pública - BC			0.08%		595.30
Parques y Jardines	1	Fijo	0.08%	759,011.03	595.30
Estacionamiento Vehicular			0.08%		595.30
Otras acciones del área			0.08%		595.30
Total	1		0.39%	759,011.03	2,976.51

Agua Potable.- El porcentaje de dedicación se ha determinado de la siguiente manera:

SUMINISTRO	FACTOR %	CONSUMO MES DE JUNIO 2016	EMPRESA	COSTO ANUAL
2600853-7		25,548.72	Sodapal	306,584.64
Costo Asumido para el Arbitrio		3,458.74		41,480.88
% Asumido por la Subg. Mantenimiento Urbano	31.38%	1,084.88		12,018.81
% Asumido por el Serv. BC-RRSS	15.52%	168.34		2,020.13
% Asumido por el Serv. Parques y Jardines	84.48%	916.54		10,998.48
Limpieza Pública				
% Asumido por el Serv. Barrido de Calles	44.44%	74.82	2.16%	867.84
% Asumido por el Serv. RRS	55.56%	93.52	2.71%	1,122.29

Energía Eléctrica.- El suministro N° 1721060 abastece a diferentes áreas de la Municipalidad, siendo el 25.77% determinado como porcentaje de dedicación para la subgerencia de Mantenimiento Urbano, el mismo que a efecto de ser distribuido a los servicios que dependen de esta subgerencia (BC=Barrido de Calles, RRSS=Recolección de Residuos Sólidos y PJ=Parques y Jardines), se ha considerado la cantidad de equipos eléctricos con que cuenta cada servicio, llegando a determinar un porcentaje de dedicación de 7.94% que ha sido considerado en la estructura de costos del servicio de barrido de calles.

SUMINISTRO	FACTOR %	CONSUMO MES DE JUNIO 2016	EMPRESA	COSTO ANUAL
1721060		3,765.50	Eseinar	45,186.00
% Asumido por la Subg. Mantenimiento Urbano	28.77%	1,083.23		12,998.71
% Asumido por el Serv. BC-RRSS	58.82%	634.99		7,619.30
% Asumido por el Serv. Parques y Jardines	41.38%	448.28		5,378.79
Limpieza Pública				
% Asumido por el Serv. Barrido de Calles	47.06%	296.82	7.94%	3,585.85
% Asumido por el Serv. RRS	52.94%	336.17	8.93%	4,034.08

Mayor consumo que se sustenta en las labores de los fiscalizadores, los mismos que al realizar la fiscalización hasta altas horas de la noche, en su retorno a la oficina para los registros de la fiscalización, utilizan los equipos de cómputo y la luz propia de la oficina para cumplir con sus funciones.

Telefonía.- Necesaria para la comunicación con la empresa prestadora del servicio y comunicación interna, a efecto de tratar temas relacionados con la prestación del servicio. Al porcentaje de dedicación se ha determinado de la siguiente manera:

SERVICIO	N° DE ANEXOS	TIPO	%	CONTRATO	COSTO ASUMIDO
Limpieza Pública - RS	1	Fijo	0.21%		216.81
Limpieza Pública - BC	1	Fijo	0.21%		216.81
Parques y Jardines	6	Fijo	1.28%	101,489.27	1,300.89
Seguridad Ciudadana	21	Fijo	4.49%		4,553.11
Otro	430	Fijo	93.80%		95,181.64
Total	468		100.00%	101,489.27	101,489.27

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original

pág. 15

Señala, D.S. del 2011

SECRETARÍA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN
SECRETARÍA
D.S. del 2011
2011 del E.F. de Gestión Documentaria y Archivo

Internet. el incremento observado en este recurso se debe a la modificación del porcentaje de dedicación, el cual se ha incrementado para el ejercicio 2017, en atención a la cantidad de equipos informáticos con que cuenta el servicio (computadoras), se adjunta cuadro de distribución:

SERVICIO	N° DE COMPUTADORAS	TIPO	%	CONTRATO	COSTO ASUMIDO
Limpieza Pública - RS	4	Fijo	0.50%		811.49
Limpieza Pública - BC	4	Fijo	0.50%		811.49
Parques y Jardines	13	Fijo	1.62%	182,500.00	2,637.33
Seguridad Ciudadana	52	Fijo	6.49%		10,549.31
Otros	728	Fijo	90.89%		147,690.39
Total	791		100%	182,500.00	161,989.01

3.2 Servicio de Recolección de Residuos Sólidos:

La Municipalidad de San Isidro contratará para el ejercicio 2017, a una empresa que se encargue de gestionar en forma total el servicio de recolección de residuos sólidos en el distrito (Contrato N°35-2016-MS), del cual se asumirá el 62.86458%.

3.2.1 Plan Anual del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS. Son las siguientes:

- ✓ Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios.
- ✓ Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición.
- ✓ Barrido y Limpieza de Parques, Plazas y Plazuelas.
- ✓ Lavado, Desinfección y Mantenimiento Integral de Parques, Plazas, Plazuelas, Monumentos, Piletas y Mobiliario Urbano.

El actual servicio, "Servicios Especiales de Limpieza y Mantenimiento" será considerado como una actividad complementaria al Barrido y Limpieza de Parques, Plazas y Plazuelas a partir de diciembre de 2016, debido a su característica eventual.

Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios:

Comprende la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios generados en todo el Distrito, por los vecinos en sus domicilios y los residuos domésticos provenientes de centros comerciales, mercados, restaurantes, hoteles, grandes almacenes, instituciones, embajadas y organismos internacionales y los de barrido de calles que son colocados (embolsados o en contenedores) en las bermas laterales o en los espacios de uso común de los inmuebles multifamiliares. La unidad de medida será la tonelada (t).

Frecuencia:

El Distrito de San Isidro ha sido dividido en 8 sectores de recolección domiciliar, cuyas rutas de recolección son atendidas en dos turnos: de lunes a sábado de 19:00 a 00:00 horas (excepto los lunes que podrá extenderse hasta las 02:00 horas) y lunes a domingo de 05:30 a 14:30 horas.

Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición:

Comprende la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos de la construcción, escombros o desmonte, generados por obras públicas en los puntos de recolección programados diariamente por la Subgerencia de Mantenimiento Urbano. La unidad de medida será la tonelada (t).

Frecuencia:

La recolección de residuos sólidos de la construcción, escombros o desmonte se realizará de lunes a sábado en el horario de 06:00 a 17:00 horas. Dentro de este horario se incluye una hora de refrigerio del personal.

Barrido y Limpieza de Parques, Plazas y Plazuelas:

Comprende el barrido y limpieza manual de las veredas, senderos peatonales y parte pavimentada y cunetas que rodean los parques, plazas y plazuelas del distrito. La unidad de medida será el metro cuadrado (m²).

Frecuencia:

- ✓ Esta actividad se desarrollará de lunes a sábado en horario de 07:00 a 15:00 horas y el horario complementario se realizará diariamente de lunes a domingo desde las 15:00 hasta las 23:00 horas.

El Jefe de Gestión Administrativa y Jurídica
CERTIFICA, Que el presente
 Documento es Copia del Original.

pág. 16

Hecho, en Lima, a 11 de Julio, 2016

[Firma]
 Jefe de Gestión Administrativa y Jurídica
 ALDO LUISA REBELLA ROSAS ORTIZ
 Jefe de E. de Gestión Administrativa y Jurídica



Lavado, Desinfección y Mantenimiento Integral de Parques, Plazas, Plazuelas, Monumentos, Piletas y Mobiliario Urbano:

Comprende el lavado, desinfección y mantenimiento de pisos y veredas de parques, plazas, plazuelas y lugares concurridos; el lavado de monumentos, piletas y mobiliario urbano; desinfección de piletas; y la limpieza y pintado del mobiliario urbano de todo el Distrito. La unidad de medida será servicio mensual.

Frecuencia:

- ✓ El desarrollo de la actividad se realizará de lunes a sábado en el horario de las 06:00 a las 14:00 horas.

Fiscalización del Servicio:

La Subgerencia de Mantenimiento de la Municipalidad de San Isidro contrata personal capacitado y experimentado para fiscalizar operativa y administrativamente la ejecución de las actividades del servicio de recolección de residuos sólidos en toda la extensión del Distrito.

Los Fiscalizadores de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano son responsables de supervisar la ejecución de las actividades, conforme a los programas de servicio de la empresa prestadora de servicio, basados en los términos de referencia del respectivo contrato de prestación de servicios. Periódicamente son asignados en dos turnos de trabajo a cuatro sectores del Distrito. En conformidad al cumplimiento del servicio elaboran los Reportes Diarios de Inspección del Servicio de Limpieza Pública, cuya información se consolida en el Resumen de los Servicios Ejecutados y Fiscalizados de la Limpieza Pública, el cual es sustento principal del Informe de Conformidad de Servicio. La cobertura de fiscalización es 100%.

Unidades para la supervisión

- ✓ Una Camioneta Pick Up doble cabina a petróleo.
- ✓ Dos motocicletas lineales a gasolina.

La camioneta y una (1) de motocicletas pertenecen a la municipalidad, la otra será proporcionada en calidad de préstamo por la empresa responsable de la ejecución del servicio.

N°	Clase de Vehículo	Fecha de Adquisición	Marca	Modelo	Placa	Año	Tipo de Combustible
1	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA	24-06-2010	NISSAN	Frontier	A4JBR1	2010	D2
2	MOTOCICLETA LINEAL		YAMAHA	XT-225	EE-0453	2007	G90
3	MOTOCICLETA LINEAL		YAMAHA	XT-225	-	-	G90

Es importante indicar que los seguros (SOAT), el mantenimiento preventivo, correctivo, el combustible y los lubricantes que son utilizados en las unidades vehiculares; serán de responsabilidad de la Municipalidad Distrital de San Isidro.

La Fiscalización del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios:

- ✓ La fiscalización de la actividad de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios se lleva a cabo durante un turno de ocho horas de lunes a sábado desde las 15:00 a 23:00 horas para la recolección domiciliar y un turno de ocho horas de lunes a domingo desde las 07:00 a 15:00 horas para la recolección generada por establecimientos comerciales.

La Fiscalización del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición:

- ✓ La fiscalización de la actividad de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición se lleva a cabo durante un turno de ocho horas de lunes a sábado desde las 07:00 a 15:00 horas.

Fiscalización del Barrido y Limpieza de Parques, Plazas y Plazuelas:

- ✓ La fiscalización de la actividad de Barrido y Limpieza de Parques, Plazas y Plazuelas se lleva a cabo durante un turno de ocho horas de lunes a sábado desde las 07:00 a 15:00 horas.

Fiscalización del Lavado, Desinfección y Mantenimiento Integral de Parques, Plazas, Plazuelas, Monumentos, Piletas y Mobiliario Urbano:

- ✓ La fiscalización de la actividad de Lavado, Desinfección y Mantenimiento Integral de Parques, Plazas, Plazuelas, Monumentos, Piletas y Mobiliario Urbano se lleva a cabo durante un turno de ocho horas de lunes a sábado desde las 07:00 a 15:00 horas.

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original.

pág. 17

San Isidro, 12 de Mayo, 2010

COPIA DE LA FOLIO 17 DE 2010
[Firma]
COPIA DE LA FOLIO 17 DE 2010
Jefe de Gestión Documentaria y Archivo



META:

Para determinar las metas del servicio de Recolección de Residuos Sólidos proyectadas durante el ejercicio del año 2017 se consideró una tendencia lineal de los indicadores obtenidos durante los años 2013, 2014 y 2015 de cada actividad del Servicio, debido a que estos resultados reflejan la generación de residuos sólidos por el crecimiento poblacional y comercial en el Distrito.

Proyección de Volúmenes del Servicio a Fiscalizar para el Ejercicio 2017 - Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios.

NÚMERO	MES	INDICADOR DE ACTIVIDAD	
		UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN 2017
1	ENERO	Tonelada (t)	3,445.56
2	FEBRERO	Tonelada (t)	3,449.01
3	MARZO	Tonelada (t)	3,457.46
4	ABRIL	Tonelada (t)	3,465.91
5	MAYO	Tonelada (t)	3,474.36
6	JUNIO	Tonelada (t)	3,482.81
7	JULIO	Tonelada (t)	3,491.26
8	AGOSTO	Tonelada (t)	3,499.71
9	SEPTIEMBRE	Tonelada (t)	3,508.17
10	OCTUBRE	Tonelada (t)	3,516.62
11	NOVIEMBRE	Tonelada (t)	3,525.07
12	DICIEMBRE	Tonelada (t)	3,533.52
TOTAL		Tonelada (t)	41,844.44

Proyección de Volúmenes del Servicio a Fiscalizar para el Ejercicio 2017 - Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición

NÚMERO	MES	INDICADOR DE ACTIVIDAD	
		UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN 2017
1	ENERO	Tonelada (t)	431.71
2	FEBRERO	Tonelada (t)	430.20
3	MARZO	Tonelada (t)	428.68
4	ABRIL	Tonelada (t)	427.16
5	MAYO	Tonelada (t)	425.64
6	JUNIO	Tonelada (t)	424.12
7	JULIO	Tonelada (t)	422.60
8	AGOSTO	Tonelada (t)	421.08
9	SEPTIEMBRE	Tonelada (t)	419.56
10	OCTUBRE	Tonelada (t)	418.04
11	NOVIEMBRE	Tonelada (t)	416.52
12	DICIEMBRE	Tonelada (t)	415.00
TOTAL		Tonelada (t)	5,060.84

Proyección de Volúmenes del Servicio a Fiscalizar para el Ejercicio 2017 - Barrido y Limpieza de Parques, Plazas y Plazuelas

NÚMERO	MES	INDICADOR DE ACTIVIDAD	
		UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN 2017
1	ENERO	Metro Cuadrado (m²)	3,445.56
2	FEBRERO	Metro Cuadrado (m²)	3,449.01
3	MARZO	Metro Cuadrado (m²)	3,457.46
4	ABRIL	Metro Cuadrado (m²)	3,465.91
5	MAYO	Metro Cuadrado (m²)	3,474.36
6	JUNIO	Metro Cuadrado (m²)	3,482.81
7	JULIO	Metro Cuadrado (m²)	3,491.26
8	AGOSTO	Metro Cuadrado (m²)	3,499.71
9	SEPTIEMBRE	Metro Cuadrado (m²)	3,508.17
10	OCTUBRE	Metro Cuadrado (m²)	3,516.62
11	NOVIEMBRE	Metro Cuadrado (m²)	3,525.07
12	DICIEMBRE	Metro Cuadrado (m²)	3,533.52
TOTAL		Metro Cuadrado (m²)	25,597,293

Proyección de Volúmenes del Servicio a Fiscalizar para el Ejercicio 2017 - del Lavado, Desinfección y Mantenimiento Integral de Parques, Plazas, Plazuelas, Monumentos, Piletas y Mobiliario Urbano.

E. Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original.

pág. 18

Sanción: 05 JUL 2016


 Sr. JEFE DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO
 Sr. JEFE DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO



8 Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA, Que el presente
 Documento es Copie del Original.

San José, 05 DIC. 2016

[Firma]
 Jefe de Gestión Documentaria y Archivo

NÚMERO	MES	INDICADOR DE ACTIVIDAD	
		UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN 2017
1	ENERO	Metro Cuadrado (m²)	195,014
2	FEBRERO	Metro Cuadrado (m²)	194,786
3	MARZO	Metro Cuadrado (m²)	194,558
4	ABRIL	Metro Cuadrado (m²)	194,330
5	MAYO	Metro Cuadrado (m²)	194,102
6	JUNIO	Metro Cuadrado (m²)	193,875
7	JULIO	Metro Cuadrado (m²)	193,647
8	AGOSTO	Metro Cuadrado (m²)	193,419
9	SEPTIEMBRE	Metro Cuadrado (m²)	193,191
10	OCTUBRE	Metro Cuadrado (m²)	192,963
11	NOVIEMBRE	Metro Cuadrado (m²)	192,736
12	DICIEMBRE	Metro Cuadrado (m²)	192,508
TOTAL		Metro Cuadrado (m²)	2,326,129

FUNCIONES DEL PERSONAL INDIRECTO:

Gerente de Desarrollo Distrital (Porcentaje de Dedicación 6.67%):

- ✓ Gestiona, Planifica y supervisa los servicios brindados a la comunidad.
- ✓ Supervisa las labores del personal administrativo y fiscalizador.
- ✓ Prioriza la programación de actividades a nivel de sectores del Distrito.

Subgerente de Mantenimiento Urbano (Porcentaje de Dedicación 20.00%):

- ✓ Ejecuta y supervisa las actividades relacionadas al servicio de barrido de calles; recolección de residuos sólidos y mantenimiento de parques y jardines.

Chofer de Subgerencia de Mantenimiento Urbano (Porcentaje de Dedicación 20.00%):

- ✓ Traslada al Subgerente de Mantenimiento Urbano a supervisar los trabajos realizados en campo, los mismos que son realizados por el personal operativo de la empresa prestadora del servicio. Asimismo, lo traslada a las reuniones con vecinos y funcionarios para tratar temas referidos a los servicios.

Técnico Administrativo en Recolección de Residuos Sólidos:

- ✓ Elaboración de cuadros estadísticos para la conformidad de servicio
- ✓ Elaboración de reportes de la evaluación cuatrimestral del servicio contratado.
- ✓ Programación de rutas y sectores a fiscalizar del servicio contratado de Recolección de Residuos Sólidos.
- ✓ Consolidación de la información proveniente del servicio ejecutado por la empresa prestadora del servicio.
- ✓ Elaboración de formatos de fiscalización de acuerdo a los documentos del contrato.

Auxiliar de Fiscalización de Recolección de Residuos Sólidos:

- ✓ Atención de quejas de Vecinos, referente a la ejecución del servicio.
- ✓ Verifica e informa sobre notificaciones y expedientes.

Fiscalizador de Recolección de Residuos Sólidos:

- ✓ Fiscaliza los servicios de la recolección de los residuos sólidos que brinda la empresa prestadora del servicio.
- ✓ Fiscaliza los aspectos externos del contrato que comprende los siguientes servicios (instalaciones de la empresa prestadora de servicio, mantenimiento de maquinarias, equipos, entre otros.).

Profesional de Administración

- ✓ Elabora informes y documentos solicitados por la Subgerencia de Mantenimiento Urbano referida al contrato de servicios.

Operador de Monitoreo de Compactadoras de Recolección de Residuos Sólidos:

- ✓ Responsable del seguimiento de los vehículos que forman parte del Sistema de Seguimiento Vehicular a través del software instalado en la municipalidad. Identificar ineficiencias e incumplimientos por parte de la empresa prestadora de servicios en lo relacionado a lo establecido en el contrato y de lo acordado durante la implementación, las mismas que deben de ser notificadas a los fiscalizadores y a los supervisores.
- ✓ Generar reportes diarios de lo observado en el Sistema de Seguimiento Vehicular, elevando informe a los supervisores del servicio de Recolección de Residuos Sólidos.
- ✓ Reportar problemas técnicos encontrados en el Sistema de Seguimiento Vehicular, dicho reporte estará dirigido al responsable del área de Sistematización - Planeamiento, dicho sistema ayuda a identificar la ubicación exacta de los vehículos del servicio.

- ✓ Recibir y comunicar las quejas, solicitudes y sugerencias de los vecinos a través de llamadas telefónicas a los fiscalizadores del contrato suscrito con la empresa prestadora del servicio y el registro de estas en el Sistema Call Center.

Supervisor de Recolección de Residuos Sólidos.

- ✓ Supervisa los servicios de recolección de residuos sólidos que brinda la empresa prestadora del servicio; fiscaliza los aspectos externos del contrato que comprende los siguientes servicios (instalación de la empresa prestadora de servicio, mantenimiento de maquinarias y equipos entre otro).

3.2.2 Costo del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Proyectado para el Ejercicio 2017.

El costo anual proyectado para el ejercicio 2017, por el Servicio de Recolección de Residuos Sólidos asciende a S/ 13'616,831.23.

Concepto	Costo Proyectado 2017	%
Costos Directos	13,175,591.71	96.76%
Otros Costos y Gastos Variables	13,175,591.71	
Costos Indirectos y Gastos Administrativos	423,990.00	3.11%
Costo de Mano de Obra	336,251.84	
Costo de Materiales y Útiles de Oficina	83,875.70	
Depreciación de Bienes Muebles y Equipos	1,412.08	
Otros Costos y Gastos Variables	3,650.18	
Costos Fijos	17,248.52	0.13%
Seguros	11,064.84	
Agua Potable	1,122.29	
Energía eléctrica	4,034.08	
Telefonía	216.81	
Internet	811.49	
Total	13,616,831.23	100.00%

3.2.3 Explicación Detallada de Recursos del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos.

El costo del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos se distribuirá sobre la base de la información almacenada en el Registro Predial de la Gerencia de Administración Tributaria, que comprende:

Estado	Predios	Contribuyentes
	Cantidad	Cantidad
Pagantes	34,538	28,361
Exonerados	1,703	1,832
Inafectos	313	308
Total Afecto	36,554	30,501

Se da fe de la veracidad de la información contenida en el presente documento es Copia del Original.

Señala: 3 de Dic. 2016

Señala: 3 de Dic. 2016

Costos Directos.- Comprende lo siguiente:

- ✓ **Otros Costos y Gastos Variables**

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
Servicio Operativo de Terceros	Corresponde al costo por la tercerización total del servicio operativo de recolección de residuos sólidos. Es decir, considera el pago mensual (12 meses) por la prestación del servicio que se brinda en el distrito de San Isidro, servicio que será brindado por una empresa especializada por su cuenta y riesgo con sus propios recursos financieros, técnicos y materiales (contrato N° 35-2016-MSI).

Costos Indirectos y Gastos Administrativos.- Comprende lo siguiente:

- ✓ **Mano de Obra Indirecta**

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
Personal Contratado CAS	Comprende el costo de personal administrativo, contratado bajo la modalidad del RECAS (D.L. 1057 y su reglamento - Escala 0% hasta 30% de la UIT), que realizan actividades de planificación, dirección, gestión, asistencia, fiscalización y apoyo administrativo en el servicio de recolección de residuos sólidos, se considera el 6.87% del Gerente de Desarrollo Distrital, el 20.00% del Subgerente de Mantenimiento Urbano, 20.00% del Chefe de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano y el 100.00% de 02 Fiscalizadores, 01 auxiliar, 01 supervisor, 01 operador, 01 profesional administrativo y 01 Técnico Administrativo de recolección de residuos sólidos.

✓ **Materiales y Útiles de Oficina**

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
Materiales y Útiles de Oficina	Comprende el costo de materiales de escritorio y demás materiales de oficina (archivador, bolígrafos, corrector, pluma, papel bond, folio, clips, tóner, tablero acrílico, entre otros materiales detallados en estructural) para ser utilizados en las labores administrativas de asistencia, supervisión, coordinación, gestión y fiscalización del servicio de recolección de residuos sólidos. Ejemplo: el tablero acrílico es utilizado por el personal fiscalizador para las labores de fiscalización del servicio.
Uniformes	Comprende la adquisición de uniformes e implementos, para la correcta presentación del personal que efectúa las labores de fiscalización y supervisión del servicio de recolección de residuos sólidos en el distrito. Ejemplo: los cascos de motociclista son utilizados por los fiscalizadores del servicio, al contarse con unidades de transporte para la prestación del servicio. - Casco protector, coderera, rodillera, casco de seguridad y guantes de cuero. - Una vez al año. - Pantalones, camisas, casacas, chalecos, botines y gorpas - cuantas veces al año, las prendas del chifer será asumido por el servicio solo el 20.00%. - Lente protector para fiscalizadores - dos veces al año.
Repuestos	Comprende el costo de los repuestos utilizados en el mantenimiento preventivo de las unidades de transporte utilizadas para las labores de fiscalización del servicio de recolección de residuos sólidos, a fin de mantener operativas las unidades en el servicio; se consideran repuestos tales como: amortiguadores, aros, baterías, cable de embrague, disco de freno, zapata de freno y demás repuestos que requieren las dos (2) motocicletas y las dos (2) camionetas para su funcionamiento (una de las motocicletas es prestada por la empresa y las demás unidades son propias de la Municipalidad de San Isidro; una es considerada solo al 20.00%).
Combustibles y Lubricantes	Comprende el costo de combustibles tales como: gasolina de 90 octanos y petróleo diesel D2, combustible necesario para mantener operativa las unidades vehiculares utilizadas en la fiscalización del servicio de recolección de residuos sólidos (2 camionetas), de ellas una al 20% y 2 motocicletas).
Materiales de Limpieza y Sanitario	Comprende el costo de los materiales utilizados en la limpieza de oficinas administrativas y servicios higiénicos utilizados por el personal administrativo que realiza labores en el servicio de recolección de residuos sólidos en el distrito, el importe mostrado considera el costo total de los siguientes materiales: desatorador de jete, escoba baja policía, limpiavidro, recogedor de metal, farieta, guantes de jete y trapeador de yute.

✓ **Depreciación de Bienes Muebles y Equipos**

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
Depreciación de Equipos	Comprende el costo por desgaste de dos (2) cámaras fotográficas, utilizadas por el personal fiscalizador del servicio de recolección de residuos sólidos, para las labores diarias de fiscalización que se realiza en todo el distrito de San Isidro.
Depreciación de Equipos de Cómputo	Comprende el 33.33% del costo por desgaste de un equipo multifuncional copiador de alto rendimiento (fax, impresora y scanner), la misma que es utilizada por el personal administrativo para fotocopiar e imprimir los reportes de los fiscalizadores y demás trámites administrativos, relacionados con el servicio de recolección de residuos sólidos.

✓ **Otros Costos y Gastos Variables**

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
Mantenimiento y Reparación	Comprende el costo por mantenimiento básico y especializado de las unidades vehiculares con que cuenta el servicio de recolección de residuos sólidos, los cuales necesitan un mantenimiento correctivo y preventivo para su operatividad. La municipalidad cuenta con un taller de mantenimiento mecánico, (el cual los vehículos asignados al servicio tienen garantizado el 1.16% de su valor).
Servicio de Telefonía	Comprende el 0.20% del consumo total del contrato por servicio de telefonía celular RFP, el cual corresponde a un (1) equipo móvil RFP, el mismo que es utilizado para la comunicación entre el personal fiscalizador y administrativo del servicio de recolección de residuos sólidos, a efecto de reportar las incidencias del servicio diario.

Costos Fijos.- Comprende lo siguiente:

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
Seguros	Comprende el 1.25% del costo por aseguramiento preventivo ante cualquier siniestro (seguro vehicular) de las unidades vehiculares asignadas al servicio de recolección de residuos sólidos. Asimismo, considera el costo por seguro obligatorio de circulación de vehículos - COVET - sobre los 24 vehículos vehiculares asignados al servicio de recolección de residuos sólidos.
Servicio de Agua Potable	Comprende el 2.71% del costo por consumo de agua potable del suministro N° 2600855-T, utilizado en los servicios higiénicos con los que cuenta el personal administrativo y fiscalizadores del servicio, encargados de las labores de planificación, dirección, gestión, asistencia, fiscalización y apoyo administrativo.
Servicio de Energía Eléctrica	Comprende el 8.90% del costo por consumo de energía eléctrica del suministro N° 1721260, utilizado por los equipos de cómputo que utiliza el personal administrativo para las labores de planificación, dirección, gestión, asistencia, fiscalización y apoyo administrativo del servicio de recolección de residuos sólidos.
Servicio de Telefonía	Comprende el 0.21% del consumo total de 01 línea utilizada para las labores de coordinación con la empresa que brinda el servicio y para la comunicación con los vecinos, recogiendo a través de ellos sus necesidades con respecto al servicio de recolección de residuos sólidos.

El jefe de Gestión Administrativa y Asesor
GUSTAFITOCA, Que, al presentarse
Dibujante de Códigos Originales.

San Isidro, 15 de Julio, 2016

MANUEL ALBERTO DE SAN ISIDRO
Edgardo
Jefe de Gestión Administrativa y Asesor
Dibujante de Códigos Originales

Internet	Comprende el 0.50% del consumo total de 4 equipos de cómputo asignados al área, utilizados para recibir y atender los requerimientos de los vecinos y, para el envío en línea de los programas diarios de operaciones del servicio a Redina, el cual ejecuta y nos envía la confirmación del mismo. Asimismo, para control de las unidades vehiculares, anexa a este servicio, mediante monitoreo GPS.
----------	--

Nota: Precítese que, si bien el Plan Anual de Servicios considera la totalidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, por motivos de sustento y vinculación del recurso (cantidades asignadas), algunos de estos recursos no han sido considerados en la estructura proyectada del servicio para el ejercicio 2017.

3.2.4 Grado de Avance – Costos Ejecutados 2016

Con Acuerdo de Concejo N° 0419-MML de fecha 23 de diciembre 2015 se acordó ratificar la Ordenanza N° 413-MSI de la Municipalidad Distrital de San Isidro, que aprueba el arbitrio de recolección de residuos sólidos del 2016.

En atención a lo antes citado, la Subgerencia de Contabilidad y Costos cumpliendo con lo señalado en el Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF, realiza el seguimiento de la ejecución de costos según las estructuras de costos aprobadas, ello con el objetivo de informar sobre el grado de ejecución que vienen realizando las áreas ejecutoras de los servicios.

Asimismo, la subgerencia antes mencionada para el seguimiento de los costos por cada servicio, recaba información física y digital de los diferentes módulos de la Municipalidad de San Isidro, los cuales sirven de base para obtener los importes y descripción de los recursos que se vienen consumiendo (Órdenes de Servicios, Órdenes de Compra, Póliza de Salida de Almacén, Provisiones Contables y Planilla de Personal Nombrado y Cas).

En ese sentido, los costos ejecutados por arbitrios municipales se están presentando con corte al mes de junio del presente ejercicio, considerando todos los compromisos y desembolsos realizados a dicho periodo, de acuerdo a los documentos emitidos por las diferentes áreas de la Municipalidad para la elaboración de los Estados Financieros con cierre al mes de junio 2016.

La proyección para la segunda parte del año, se ha realizado en función a los costos ejecutados al mes de junio y a la necesidad de mayores recursos que requiere el servicio para la segunda parte del año, este es por ejemplo en el caso del personal nombrado que de acuerdo a ley cuenta con gratificación en el mes de julio y diciembre. Asimismo, el personal CAS en atención a la Ley N° 29849 “Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales”, percibirá un aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad de S/ 300.00, según la ley de presupuesto del sector público.

Se adjunta cuadro resumen del grado de avance del arbitrio ejecutado del ejercicio 2016, donde se puede apreciar que los costos ejecutados por el servicio de recolección de residuos sólidos alcanzaron el 79.31% del total de los costos aprobados para dicho ejercicio. Cabe precisar, que la diferencia en la ejecución que registrará el servicio durante el presente ejercicio se debe también a la subvención que asumió la municipalidad para el ejercicio 2016, se muestra cuadro resumen:

ARBITRIOS	ORDENANZA N° 413-MSI	EJECUTADO A JUNIO - 2016	GRADO DE AVANCE	EJECUTADO ANUAL - 2016	GRADO DE AVANCE
RESIDUOS SÓLIDOS	14,544,226.82	6,839,255.75	47.02%	11,535,242.93	79.31%

Adicionalmente, es importante indicar que la baja ejecución que muestra el servicio al mes de junio del 2016, se debe a que varios requerimientos de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano aún se encuentran en proceso de evaluación de características técnicas por parte de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, con lo cual para el segundo semestre del ejercicio 2016 se ha previsto la ejecución de diferentes servicios y recursos que mejoraran el servicio de recolección de residuos sólidos. Memorándum N° 723-2016-1310-SMU-GDD/MSI.

3.2.5 Comparativo del costo de Recolección de Residuos Sólidos 2017 vs. 2016

El servicio de Recolección de Residuos Sólidos para el ejercicio 2017, se está reduciendo en 6.38% con respecto a los aprobados para el ejercicio 2016.

Concepto	Costo Proyectado 2017	Ordenanza N° 413-MSI 2016	Variación S/	Variación %
Costos Directos	13,175,591.71	14,140,488.82	-964,897.11	-6.82%
Otros Costos y Gastos Variables	13,175,591.71	14,140,488.82	-964,897.11	
Servicio operativo de incineración	13,175,591.71	14,140,488.82	-964,897.11	
Costos indirectos y Gastos Administrativos	423,990.00	387,480.86	36,509.14	9.42%
Costo de Mano de Obra	335,251.84	298,966.02	36,285.82	
Personal nombrado (DL 276)	0.00	71,458.38	-71,458.38	
Personal contratado - CAS (DL 1057)	335,251.84	217,497.04	117,754.80	
Costo de Materiales y Útiles de Oficina	83,675.70	83,232.90	442.80	
Útiles de oficina	6,953.95	5,547.17	1,406.78	
Uniformes	5,827.28	4,895.00	932.28	
Requisitos	40,894.47	47,073.74	-6,179.27	

El jefe de Gestión Económica y
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original.

San Isidro, 23 de Julio, 2016

[Firma]
Dra. Cecilia Mercedes Rojas Ortiz
Jefa de Gestión Económica y
Presupuesto

Combustibles y lubricantes	25,253.49		35,352.44		-10,098.95	
Material de limpieza y sanitario	826.60		464.95		361.65	
Depreciación de Bienes, Muebles y Enseres	1,412.28		1,482.18		-69.90	
Depreciación de Equipos	339.80		409.70		-69.90	
Depreciación de Equipos de Computo	1,072.48		1,072.48		0.00	
Otros Costos y Gastos Variables	3,650.18		3,779.75		-129.58	
Mantenimiento y reparación	3,148.15		3,173.03		-24.89	
Servicio de Telefonía	502.03		606.72		-104.69	
Costos Fijos	17,249.50	0.13%	18,287.15	0.11%	962.37	5.91%
Seguros	11,964.84		10,120.13		944.71	
Agua potable	1,122.29		1,122.29		0.00	
Energía eléctrica	4,034.06		3,765.72		268.37	
Telefonía	218.81		237.57		-20.75	
Internet	811.49		1,041.44		-229.95	
Total	13,616,831.23	100.00%	14,344,226.82	100.00%	-927,395.60	-6.38%

3.2.6 Justificación de las Variaciones

El costo del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos determinado para el ejercicio 2017 asciende a S/ 13'616,831.23 soles, es decir que registra una reducción del 6.38%, con respecto a los costos aprobados en la Ordenanza N° 413-MSI-2016.

Costos indirectos:

✓ Costo de Mano de Obra.-

Concepto	Costo Proyectado 2017	Ordenanza N° 413-MSI-2016	Variación 2017- 2016
Personal nombrado (DL. 276)	0.00	71,458.98	-71,458.98
Personal contratado - CAS (DL. 1057)	335,251.84	217,497.04	117,754.80
Totales	335,251.84	288,956.02	46,295.82

Justificación:

Personal Contratado CAS: El incremento reflejado en este rubro se debe, a la inclusión de un supervisor y un profesional administrativo para el servicio, los mismos que tendrán las siguientes funciones:

- ✓ **Profesional de Administración:** Elabora informes y documentos solicitados por la Subgerencia de Mantenimiento Urbano referida al contrato de servicios.
- ✓ **Supervisor de Recolección de Residuos Sólidos:** Supervisa los servicios de recolección de residuos sólidos que brinda la empresa prestadora del servicio; fiscaliza los aspectos externos del contrato que comprende los siguientes servicios (instalación de la empresa prestadora de servicio, mantenimiento de maquinarias y equipos entre otro).

Cabe precisar, que el supervisor CAS es el reemplazo del supervisor nombrado que fue considerado en la Ordenanza 413-MSI- 2016, el cual para el ejercicio 2017 no está siendo considerado por caso.

Adicionalmente, otro factor importante es el costo por salud aplicado al personal CAS; el mismo que de acuerdo a ley tiene un tope del 30% sobre la UIT vigente. En ese sentido, para el ejercicio 2017 se aplica la UIT del 2016 que asciende a S/ 3,950, el mismo que al aplicar el 30% tope de acuerdo a ley resulta S/ 1,185.00 y este por el 9% de salud se obtiene S/ 106.65 por trabajador, importe que es superior al considerado para la ordenanza 2016 que fue la UIT del 2015 que se encontraba en S/ 3,850.

Todo ello ha motivado que el costo en el rubro mano de obra se pase de S/ 288,956.02 a S/ 335,251.84, justificándose el mismo en la necesidad de contar con un personal para la supervisión del servicio y un profesional para el seguimiento de los documentos referidos al contrato del servicio.

Costo de Materiales.-

Concepto	Costo Proyectado 2017	Ordenanza N° 413-MSI-2016	Variación 2017- 2016
Útiles de oficina	6,953.85	5,647.17	1,306.78
Uniformes	5,827.28	4,695.00	1,132.28
Repuestos	44,812.35	47,073.34	-2,260.99
Combustibles y lubricantes	25,253.49	35,352.44	-10,098.95
Material de limpieza y sanitario	826.60	464.95	361.65
Totales	83,675.70	93,232.90	-9,557.20

El Jefe de Gestión Documental y Archivo
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original.

Fecha: 08.04.2016

[Firma]
Jefa de Gestión Documental y Archivo
Dra. Cecilia Herrera Pineda Ortiz
Calle San E. F. de Gestión Documental y Archivo

Justificación:

Si muy cierto en total se están reduciendo los costos por materiales, se puede apreciar que algunos rubros se están incrementado con respecto a la Ordenanza 413-MSI-2016.

Útiles de Oficina.- La cantidad de útiles de oficina para el ejercicio 2017, se está reduciendo en comparación a la Ordenanza N° 413-MSI-2016 (de 1,682 artículos en el 2016 a 1,013 artículos para el 2017), el incremento reflejado en la estructura de costos del ejercicio 2017, se debe a que algunos precios unitarios del mercado se han incrementado con respecto a los considerados para el ejercicio 2016, ello en atención a la información remitida por la Subgerencia de Logística y Servicios Generales.

Los útiles de oficina considerados en las estructuras de costos, son necesarios para sus labores diarias del personal administrativo, tales como cuadernos para notas, bolígrafos, papel bon para sus partes diarias, entre otros útiles de oficina, que servirán para registrar las incidencias ocurridas en el servicio de barrido de calles.

Uniformes.- La cantidad de recursos se está incrementando a comparación de las aprobadas en la Ordenanza 413-MSI del ejercicio 2016 (de 80 prendas en el 2016 a 111 prendas proyectadas para el 2017), ello obedece a que el área operativa ha considerado en su plan de servicios entregar 4 uniformes al año (2 de verano y 2 de invierno), teniendo en cuenta que el servicio se brinda hasta altas horas de la noche, motivo por el cual es necesario que el personal cuente con prendas de recambio. Asimismo, a la inclusión de prendas para el chofer de la subgerencia de mantenimiento urbano (20% de dedicación). Cabe precisar que los cascos protectores de seguridad son los que utilizan los fiscalizadores y el supervisor para las labores de fiscalización y supervisión del servicio.

Otro factor se debe, a que los precios unitarios del mercado se han incrementado con respecto a los considerados para el ejercicio 2016, ello en atención a la información remitida por la Subgerencia de Logística y Servicios Generales.

Material de Limpieza y Sanitario.- La cantidad de artículos de limpieza para el ejercicio 2017, se está incrementando con respecto a la aprobada en la Ordenanza N° 413-MSI-2016 (de 80 artículos a 87 artículos), ello se debe a que al ser oficinas donde el personal fiscalizador entra y sale para las labores de fiscalización, estas se ensucian con mayor frecuencia, motivo por el cual se requiere de mayor cantidad de materiales debido a su desgaste en la realización de la actividad de limpieza.

Asimismo, otro factor relacionado con el incremento se debe a que algunos precios unitarios del mercado se han incrementado con respecto a los considerados para el ejercicio 2016, ello en atención a la información remitida por la Subgerencia de Logística y Servicios Generales.

Este rubro comprende el costo de los materiales necesarios para la limpieza de oficinas administrativas y servicios higiénicos utilizados por el personal administrativo que presta el servicio de barrido de calles en el distrito.

Otros Costos y Gastos Variables -

Concepto	Costo Proyectado 2017	Ordenanza N° 413-MSI-2016	Variación 2017- 2016
Mantenimiento y reparación	3,148.15	3,173.03	-24.89
Servicio de Telefonía	502.03	606.72	-104.69
Totales	3,650.18	3,779.75	-129.58

Justificación:

Si muy cierto este rubro se está reduciendo para el ejercicio 2017, se presenta a continuación una breve explicación de la forma como se ha determinado los porcentajes de dedicación.

El recurso mantenimiento y reparación en la estructura de costos proyectada para el ejercicio 2017, se está considerando el 1.18% del costo de cuatro (4) operarios que se encargarán de realizar el servicio de mantenimiento de las unidades vehiculares con que cuenta el servicio, operarios que son necesarios para velar por el buen funcionamiento de las unidades asignados al servicio.

El porcentaje de dedicación de 1.18% se ha determinado en función a la cantidad de unidades vehiculares con que cuenta cada servicio de la MSI.

El Jefe de Gestión Universitaria y Asesor
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original.

Sanción, 9 de JUL. 2016

SECRETARÍA DE SANIDAD
[Firma]
Abog. LECIA MENDOZA ORTIZ
Jefe de E. P. de Gestión Documental y Archivo

El Jefe de Gestión Documental y Archivo
CERTIFICA, que el presente
 Documento es Copia del Original.

San José, 16 DE DIC. 2016

de la MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ

[Firma]
 MSc. CELIANA REBECA ROMAS ORTIZ
 Jefa del E. de Gestión Documental y Archivo

Servicio	Unidades de Transporte	Tipo de Servicio	%	Importe
Recolección Residuos Sólidos	3	Indirecto	1.18%	3,148.15
Barrido de Calles	6	Indirecto	2.35%	6,296.29
Parques y jardines	11	Directo	4.31%	11,543.20
	6	Indirecto	2.35%	6,296.29
Seguridad ciudadana	110	Directo	43.14%	115,432.00
Otras áreas	110		46.07%	124,876.44
Total	255		100.00%	267,592.35

El costo por el servicio de telefonía – Radio Troncalizado RPC, obedece a que se requiere de equipos de comunicación para las labores de fiscalización, supervisión y gestión del servicio, coordinaciones que son realizadas entre los fiscalizadores y el centro de control, sobre temas referidos al servicio de recolección de residuos sólidos, el importe representa 0.20% del costo mensual (adicionalmente la empresa concesionaria ha brindado equipos RPC, los cuales no han sido costeados).

Cabe precisar, que el porcentaje aplicado de 0.20% al consumo de RPC para el Servicio de Barrido de Calles, ha sido determinado en función a la cantidad de equipos con que cuenta cada área de la Municipalidad.

SERVICIO	N° DE EQUIPOS	TIPO	%	CONTRATO	COSTO ASUMIDO
Limpieza Pública - RS	1	Indirecto	0.20%	255,036.25	502.03
Limpieza Pública - BC	1	Indirecto	0.20%		502.03
Parques y Jardines	10	Indirecto	1.96%		5,020.32
Seguridad Ciudadana	95	Directo	18.82%		48,195.06
Seguridad Ciudadana	7	Indirecto	1.37%		3,514.22
Otros	395	Indirecto	77.45%		198,303.59
Total	510		100.00%	255,036.25	255,036.25

El porcentaje asignado al servicio que asciende 0.20%, corresponde a un equipo con que cuenta en el servicio; el cual representa un importe de S/ 502.03 al año, importe que al ser dividido mensualmente asciende a S/ 41.84, el cual no sobrepasa el límite indicado en la ley presupuestal.

Costos Fijos:

Concepto	Costo Proyectado 2017	Ordenanza N° 413-MSI-2016	Variación 2017-2016
Seguros	11,064.84	10,120.13	944.71
Agua potable	1,122.29	1,122.29	0.00
Energía eléctrica	4,034.08	3,765.72	268.37
Telefonía	216.81	237.57	-20.75
Internet	811.49	1,041.44	-229.95
Totales	17,249.52	16,287.15	962.37

Justificación:

Seguros. El porcentaje de dedicación de 1.25% (1.18% de las 3 unidades al 100% y 0.08% que corresponde a la Unidad asignada al subgerente) se ha determinado en función a la cantidad de unidades vehiculares con que cuenta cada servicio de la Municipalidad (barrido de calles, parques y jardines, seguridad ciudadana, entre otras áreas, tal como se indica en cuadro siguiente:

SERVICIO	N° DE VEHICULOS	TIPO	%	CONTRATO	COSTO ASUMIDO
Limpieza Pública - BC, RS, PJ (*)	1	U=	0.39%	759,011.03	6,929.54
Limpieza Pública - RS	3	Fijo	1.18%		14,862.57
Limpieza Pública - BC	5	Fijo	1.96%		50,600.74
Parques y Jardines	17	Fijo	6.67%		324,440.01
Seguridad Ciudadana - Directo	109	Fijo	42.75%		2,976.51
Seguridad Ciudadana - Indirecto	1	Fijo	0.39%		354,265.16
Otros	119	Fijo	46.67%		
Total	255		100.00%	759,011.03	759,011.03

(*) Distribución del seguro vehicular de la unidad asignada al subgerente (1 unidad 0.39% de dedicación), entre todas las actividades que desarrolla el funcionario, siendo asumido por el servicio de barrido de calles únicamente el 0.08% de dicha unidad.

(*) Limpieza Pública - BC, RS, PJ

SERVICIO	N° DE VEHICULOS	TIPO	%	CONTRATO	COSTO ASUMIDO
Limpieza Pública - RS			0.08%		595.30
Limpieza Pública - BC			0.08%		595.30
Parques y Jardines	1	Fijo	0.08%	759,011.03	595.30
Estacionamiento Vehicular			0.08%		595.30
Otras acciones del área			0.08%		595.30
Total	1		0.39%	759,011.03	2,976.51

Agua Potable.- El porcentaje de dedicación se ha determinado de la siguiente manera:

SUMINISTRO	FACTOR %	CONSUMO MES DE JUNIO 2016	EMPRESA	COSTO ANUAL
2600655-7		25,548.72	Sedapal	306,594.54
Costo Asumido para el Arbitrio		3,455.74		41,480.88
% Asumido por la Subg. Mantenimiento Urbano	31.38%	1,084.88		13,018.01
% Asumido por el Serv. BC-RRSS	15.32%	169.34		2,020.13
% Asumido por el Serv. Parques y Jardines	84.48%	816.54		10,998.48
Limpieza Pública				
% Asumido por el Serv. Barrido de Calles	44.44%	74.82	2.16%	857.84
% Asumido por el Serv. RRS	35.56%	93.52	2.71%	1,122.29

Energía Eléctrica.- El suministro N° 1721060 abastece a diferentes áreas de la Municipalidad, siendo el 26.77% determinado como porcentaje de dedicación para la subgerencia de Mantenimiento Urbano, el mismo que a efecto de ser distribuido a los servicios que dependen de esta subgerencia (BC=Barrido de Calles, RRSS=Recolección de Residuos Sólidos y PJ=Parques y Jardines), se ha considerado la cantidad de equipos eléctricos con que cuenta cada servicio, llegando a determinar un porcentaje de dedicación de 7.94% que ha sido considerado en la estructura de costos del servicio de barrido de calles.

SUMINISTRO	FACTOR %	CONSUMO MES DE JUNIO 2016	EMPRESA	COSTO ANUAL
1721060		3,765.50	Edemar	45,186.00
% Asumido por la Subg. Mantenimiento Urbano	26.77%	1,003.23		12,996.71
% Asumido por el Serv. BC-RRSS	58.82%	634.92		7,819.93
% Asumido por el Serv. Parques y Jardines	41.38%	448.23		5,578.78
Limpieza Pública				
% Asumido por el Serv. Barrido de Calles	47.06%	298.82	7.94%	3,565.05
% Asumido por el Serv. RRS	52.94%	338.17	8.93%	4,034.08

Mayor consumo que se sustenta en las labores de los fiscalizadores, los mismos que al realizar la fiscalización hasta altas horas de la noche, en su retorno a la oficina para los registros de la fiscalización, utilizan los equipos de cómputo y la luz propia de la oficina para cumplir con sus funciones.

Telefonía.- Necesaria para la comunicación con la empresa prestadora del servicio y comunicación interna, a efectos de tratar temas relacionados con la prestación del servicio, el porcentaje de dedicación se ha determinado de la siguiente manera:

SERVICIO	N° DE ANEXOS	TIPO	%	CONTRATO	COSTO ASUMIDO
Limpieza Pública - RS	1	Fijo	0.21%		216.81
Limpieza Pública - BC	1	Fijo	0.21%		216.81
Parques y Jardines	6	Fijo	1.20%	101,469.27	1,300.89
Seguridad Ciudadana	21	Fijo	4.48%		4,553.11
Otros	439	Fijo	93.90%		95,181.64
Total	468		100.00%	101,469.27	101,469.27

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA: Que el presente
Documento es Copia del Original.

Fecha: 17 de Julio de 2016

[Firma]
Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
Municipalidad de San Diego

Internet.- el incremento observado en este recurso se debe a la modificación del porcentaje de dedicación, el cual se ha incrementado para el ejercicio 2017, en atención a la cantidad de equipos informáticos con que cuenta el servicio (computadoras), tal como se muestra en cuadro de distribución:

SERVICIO	N° DE COMPUTADORAS	TIPO	%	CONTRATO	COSTO ASUMIDO
Limpieza Pública - RS	4	Fijo	0.50%		811.49
Limpieza Pública - BC	4	Fijo	0.50%		811.49
Parques y Jardines	13	Fijo	1.62%	162,500.00	2,637.33
Seguridad Ciudadana	82	Fijo	8.49%		10,948.31
Otros	728	Fijo	90.89%		147,690.39
Total	801		100.00%	162,500.00	162,500.00

3.3 Servicio de Parques y Jardines:

La Municipalidad de San Isidro tercerizará parcialmente el Servicio de Parques y Jardines, para lo que contratará a una empresa que se encargue de gestionar el mantenimiento de áreas verdes del distrito (Contrato N°33-2016-MSI por mantenimiento de áreas verdes de uso público) y (Contrato N°35-2016-MSI para recolección de maleza, de este último se asumirá solo el 3.54167%).

El Distrito de San Isidro cuenta con un total aproximado de 1'166,603.70 m² de áreas verdes, de los cuales 999,752.29 m² será asumido por la empresa prestadora del servicio (95.70%) y 166,851.41 m² será asumido por la Municipalidad de San Isidro (14.30%).

Cabe precisar, que la diferencia del metraje cuadrado de áreas verdes del Distrito, entre los años 2015 (Utilizado para Ordenanza 2016) y 2016 (Para Ordenanza 2017), difiere en 3,783.96 m², ello debido a la metodología de cálculo de áreas verdes y área en cementada de parques, plazas y plazuelas entre otros, empleada por la Subgerencia de Catastro, explicado en Informe N° 378-2016-1310-GDC-SMUMSI.

3.3.1 Plan Anual del Servicio de Parques y Jardines:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO BRINDADO.-

El Servicio comprende la organización, gestión y ejecución del servicio de conservación y mantenimiento de las áreas verdes de parques y jardines públicos, así como la implementación de nuevas áreas verdes en el distrito.

POR LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO.- Comprende los siguientes servicios:

- ✓ Mantenimiento, Conservación, Tratamiento y Limpieza de Áreas Verdes Públicas;
- ✓ Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos de Maleza.

Mantenimiento, Conservación, Tratamiento y Limpieza de Áreas Verdes Públicas

Comprende las actividades de limpieza de áreas verdes, corte de césped, perfilado, deshierbo, instalación de plantas ornamentales, recalce de plantas ornamentales, recalce de árboles, arborización, resiembra de césped, escarificado de césped, aireado de césped, recibo de césped, poda de árboles (poda de formación, poda de mantenimiento, poda de elevación, poda severa, poda de raíces), traslado de árboles, retiro de árboles, abonamiento y fertilización de plantas y árboles, control mosaritario y fumigación de plantas y árboles, lavado de plantas y árboles, fumigación y control sanitario de vectores, riego (riego por gravedad, riego con camión cisterna, riego con motobomba, riego tecnificado, riego por puntos de agua), mantenimiento y limpieza de los canales de riego, recuperación de áreas verdes, remodelación de áreas verdes y renovación de canales de riego.

El total de áreas verdes que administrará la empresa prestadora del servicio asciende a 999,752.29 m², en las que realizará las siguientes actividades:

Limpieza de áreas verdes

Esta actividad consiste en la limpieza de las áreas verdes públicas, realizada antes del inicio de las actividades de mantenimiento recogiendo todo material extraño o residuo que no es componente del área verde, así como el barrido de hojas cuando sea necesario con la finalidad de mantener la limpieza y buen aspecto.

La frecuencia será diaria, de acuerdo a la programación de las actividades de mantenimiento.

Corte de césped:

Esta práctica cultural es fundamental para mantener el buen estado del césped, un buen corte asegura un buen entramado y contribuye al control de malezas, minimizando la aplicación de herbicidas y consumo de agua.

El corte de césped se realizará con una frecuencia no menor a 2 veces dentro de cada mes, y realizando un corte oportuno que no exceda el 40% de la altura del césped para evitar el amarillamiento.

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original.

pág. 27

Fecha: 26 JUL 2016

SECRETARÍA DE SAN ISIDRO
[Firma]
Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
Dña. CECILIA PEÑECHE-ROJAS ORTIZ
Mesa de Partes y Gestión Documentaria y Archivo



Perfilado:

Esta actividad consiste en mantener el borde de los paños de césped de todas las áreas verdes debidamente delimitados, de manera que no invada las superficies de los macizos de plantas ornamentales y pozas de los árboles, procurando un aspecto ordenado del área verde.

Esta actividad se realizará conjuntamente con el corte de césped.

Deshierbo

Esta actividad consiste en retirar de manera permanente la vegetación esporádica distinta a las plantas ornamentales que componen los macizos de plantas ornamentales, jardinerías de árboles, paños de césped u otra cobertura vegetal. Esta actividad se realiza con la finalidad de mitigar la proliferación de la vegetación esporádica en los mismos y conservarlos siempre libres de maleza y permite además la descompactación y oxigenación del suelo.

Para el caso de deshierbo de jardinerías de árboles esta se realizará como mínimo 01 vez cada 15 días y para el caso de árboles recién instalados que cuenten con tutores además del deshierbo y remoción del suelo se realizará el acomodado y reforzamiento del tutor y el amarre.

Siembra de plantas ornamentales:

Esta actividad consiste en la instalación de plantas de un macizo existente en el área verde o en la apertura de nuevos. Se reemplazará a aquellas que cumplieron con su etapa fenológica o presentan un estado fitosanitario deficiente que desluce dicha área verde.

En el caso de macizos existentes, deben de mantener el tipo de planta de acuerdo al diseño establecido, pudiéndose plantear un nuevo diseño el cual será evaluado y aprobado por la Subgerencia de Mantenimiento Urbano de la municipalidad.

La cuota mínima mensual de plantas a ser suministradas será de 80,000 plantas de estación y 40,000 plantas perennes. No se permitirá la extracción de plantas ornamentales de un macizo para ser instalado en otro.

Para la producción de plantas de estación se emplearán semillas de primera calidad, certificadas F1 de primera generación de progenitores seleccionados, con certificación de SENASA y de origen.

La frecuencia de esta actividad es permanente y continua basados en los diseños paisajistas establecidos o a solicitud de un nuevo diseño previamente aprobado por la Subgerencia de Mantenimiento Urbano en un plazo no mayor a 05 días calendario.

Recalce de Plantas Ornamentales

Esta actividad consiste en retirar las plantas ornamentales que no logren mantenerse en un buen estado, reemplazándolas por otras de la misma especie en igual cantidad. Las plantas a recalzar deben encontrarse en botón o primera flor procurando que se asemejen a las ya instaladas en el macizo. No se permitirá la extracción de plantas ornamentales de un macizo para ser instalado en otro; salvo indicación expresa de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano.

La frecuencia de esta actividad es permanente, continua e inmediata a su identificación y se permitirá su ejecución solo si el número de las plantas ornamentales a ser recalzadas no supera entre el 20% y 30% del total de plantas del macizo. Caso contrario tendrá que cambiarse todas las plantas del macizo.

El recalce a causa del mal manejo y mantenimiento por parte de la EPS no será considerado como parte del conteo de la cuota mensual.

Recomposición de áreas verdes

Esta actividad consiste en realizar trabajos de jardinería dentro de las áreas verdes públicas con la finalidad de recuperar los espacios que se hayan visto deteriorados por el uso regular o por el no cumplimiento de los trabajos de mantenimiento en las frecuencias establecidas.

Para el desarrollo de esta actividad se considerará el retiro de césped, plantas y arbustos deteriorados; la preparación, abonamiento y fertilización del terreno; el sembrado de césped en champa, siembra de plantas en los macizos existentes y reemplazo de arbustos, de ser necesario.

Esta actividad se realizará en coordinación con la Subgerencia de Mantenimiento Urbano, cuando el área pública lo amerite, con la finalidad de mantener siempre un área verde en un estado óptimo.

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA, que el presente
Documento es Copia del Original.

pág. 28

Fecha: 05 DIC. 2016

[Firma]
M. GERMÁN HERRERA RIVERA
Jefe de E. de Gestión Documentaria y Archivo



Remodelación de áreas verdes

Esta actividad consiste en realzar el estado actual del área verde y se desarrollarán por renovaciones de la infraestructura urbana del área verde o de zonas aledañas por iniciativa de la Municipalidad, la cual tendrá que ser comunicada a la empresa para su ejecución.

Para lo cual se elaborará una propuesta de diseño paisajístico, eliminación de macizos, arbustos y plantas que no fueron considerados en el diseño paisajístico, apertura de nuevos macizos, preparación de terreno, nivelación, fertilización, formación de alomados, rediseño e instalación del sistema de riego, cierre de canales de riego, apertura de nuevos canales de riego, entubado de canales de riego, construcción de cajas de toma de agua, siembra de césped en champa, instalación de plantas de estación, plantas perennes, siembra de arbustos y plantación de árboles. Esto se realizará previa coordinación con la Subgerencia Mantenimiento Urbano.

La frecuencia para el desarrollo de esta actividad será como mínimo de 4 áreas verdes remodeladas anuales, contando desde el primer año de contratación. Dentro de esta actividad también se podrá considerar la Renovación de Canales de Riego.

Arborización

Esta actividad consiste en la instalación de especies arbóreas en áreas verdes públicas o jardinerías existentes o recientemente habilitadas.

Esta actividad se realizará de manera periódica en coordinación con la Subgerencia de Mantenimiento Urbano previa identificación de los lugares que cumplan con las características apropiadas para la instalación de los árboles. En el caso de avenidas y calles o lugares que cuenten con cobertura de concreto o similares, previamente deberá habilitarse una jardinera de dimensión adecuada a las características de la especie elegida y la arquitectura paisajística del lugar.

Los individuos deberán de contar con buen desarrollo radicular, adecuada estructura de copa, buen estado fitosanitario, fuste recto de diámetro no menor a 2.5" y altura total no menor a 3.5 m.

La instalación de árboles nuevos implicará el empleo de sustratos y enmiendas necesarias, el uso de tutores de palos de eucalipto pintados de color verde oscuro y amarres con protección de materiales elásticos que eviten laceraciones o ahorcamiento al tronco del árbol recientemente plantado.

Por ningún motivo se realizará la extracción de una especie arbórea de un área verde pública para ser instalada en otra, salvo indicaciones expresas de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano.

Recalce de árboles

Esta actividad consiste en reemplazar los árboles, de las áreas verdes contempladas en el contrato, que hayan muerto, representen un riesgo o presenten problemas fitosanitarios irreversibles, previa evaluación por un especialista y en coordinación con la Subgerencia de Mantenimiento Urbano para determinar la especie a ser instalada.

Los individuos que serán utilizados en el recalce deberán de contar con buen desarrollo radicular, adecuada estructura de copa, buen estado fitosanitario, fuste recto de diámetro no menor a 2.5" y altura total no menor a 3.5 m.

El recalce de los árboles, deberá ser de manera inmediata previo tratamiento del suelo, sin exceder los 07 días calendario. Las especies a instalar deben ser las idóneas para áreas urbanas de acuerdo al espacio tanto para desarrollo de copa como de raíces, estas especies debes de ser aprobadas por la Subgerencia de Mantenimiento Urbano de la municipalidad.

Poda de árboles

Esta actividad se realizará en el total de especies de porte arbóreo existentes en el distrito, aproximadamente 28,000 individuos; y consiste en el corte de ramas y tallos, que puede incluir la poda de raíces cuando sea necesario por razones de seguridad, salud y estética.

Se deberá de presentar los procedimientos y protocolos de trabajo en el cual se detallen las actividades antes, durante y después de la poda; el mismo que será evaluado y aprobado por la Subgerencia de Mantenimiento Urbano. Se deberá tomar en cuenta la Norma ANSI A300.

Antes de iniciar las labores de poda deberá establecerse medidas de seguridad, para proteger a los peatones y al personal a cargo. Debe restringirse el acceso de personas al área de trabajo.

El Jefe de Gestión Organizativa y Asesor
CERTIFICA, que el presente
Documento es Copia del Original.

pág. 20

Señala: 05.01.2016

[Firma]
JULIANA PELLICER TOMAS ORTE
Jefe de Gestión Organizativa y Asesor



Emplear herramientas en buen estado, afiladas y desinfectadas con lejía diluida en agua (1:5). Esta prevención es muy importante ya que mediante la poda se pueden diseminar enfermedades a los demás árboles. Todas las herramientas deben pasar por limpieza, ajuste y lubricación.

Establecer el plan de podas por día, estableciendo de antemano el tipo de poda a realizar.

Deberá utilizarse cicatrizantes o pastas fungicidas que impidan el ingreso de hongos y bacterias causantes de pudriciones y cáncro, siendo esta práctica estrictamente obligatoria y deberá de aplicarse según las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes.

Para la prestación de este servicio se considerará los siguientes tipos de poda de árboles:

Poda de formación

Tiene como finalidad modelar la copa de los árboles y distribuir las ramas armoniosamente, favoreciendo la estética sin comprometer la estabilidad y crecimiento. Esta poda se debe realizar durante los 2 a 3 primeros años de edad del árbol, eliminando las ramas basales hasta una altura no inferior a 2 metros, de manera que permita la circulación de las personas, vehículos y el desarrollo de las actividades alrededor del mismo.

Poda de mantenimiento

Tiene como finalidad la extracción de ramas secas o quebradas, ramas con desarrollo excesivo, rebrotes y follaje enfermo o deteriorado por el ataque de insectos o agentes patógenos, lo que propiciará mantener una copa sana y estructuralmente equilibrada.

Se realiza durante toda la vida restante del árbol permitiendo hacer el aclareo de ramas, reducción o elevación de la copa. En el aclareo se busca disminuir la cantidad de ramas internas de la copa podando aquellas que se entrecruzan, a fin de favorecer la penetración de la luz y la circulación del aire en la copa con el fin conservar y desarrollar la estructura y forma del árbol.

No se deberá podar más de la cuarta parte de la copa viva en una sola operación.

Poda de elevación

Esta poda consiste en cortar ramas de la parte inferior de los árboles plantados en las avenidas, calles o en las proximidades de los caminos de los parques y áreas verdes con la finalidad de que permitan el tránsito de peatones y vehículos. La relación entre el follaje vivo de la copa y la altura total del árbol debe ser de 2/3.

Poda Severa

Esta actividad consiste en realizar una reducción drástica del volumen de la copa y tamaño del árbol, podando casi el 100% del follaje, puede ser por desmochado (corte indiscriminado de la copa o ramas primarias dejando muñones sin ramas secundarias), o terciado (corte de copa dejan casi intacto el tronco y sus ramificaciones principales).

Esta actividad se realizará en casos se cuenta con razones debidamente justificadas previa evaluación técnica y solo a solicitud expresa de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano.

Poda de Raíces

Esta actividad consiste en realizar la poda de raíces del arbolado, solo se realizará con la evaluación técnica previa y debido a que el desarrollo inadecuado de las mismas este ocasionando rotura o daño de infraestructura como veredas, pistas, sardineles, viviendas o afectando las instalaciones de servicio de abastecimiento de agua potable, alcantarillado, servicio eléctrico, abastecimiento de gas, entre otros.

Previamente se evaluará no comprometer la estabilidad y permanencia del árbol y se planificará la ejecución del trabajo considerando la demolición de la infraestructura necesaria, el manejo y disposición final adecuada de los residuos generados, la poda de las raíces que ocasionan el problema, su tratamiento, el tapado del hoyo excavado y la reposición de la infraestructura demolida para la realización del trabajo.

Esta actividad se realizará previa evaluación y coordinación con la Subgerencia de Mantenimiento Urbano, en caso de no ser viable, se evaluará la extracción y reposición del árbol.

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo
CERTIFICA, Que el presente
Documento es Copia del Original.

pág. 30

Fecha: 05 JUL 2016

[Firma]
Cecilia Rentería
Jefe de Gestión Documentaria y Archivo



Traslado de árbol

Esta actividad consiste en la extracción del árbol incluyendo el cepellón (porción de tierra que contiene sus raíces), para el traslado desde su ubicación original hacia otra, con la finalidad de conservarlo. Previamente se realizará una poda, se abrirá el hoyo circular alrededor del tronco para habilitar el área de trabajo; se realizará el tratamiento del sistema radicular, aplicando sustancias e insumos que favorezcan el rebrote de las raíces; la poda de las raíces con la aplicación de cicatrizantes y el acondicionamiento de la porción de tierra que contiene las raíces para su traslado.

Se deberá emplear una grúa y se efectuará el traslado en un camión con plataforma o una grúa con plataforma, adecuados a las características del árbol, finalmente el árbol será plantado en su nueva ubicación, para lo cual se deberán de aplicar enmiendas orgánicas y realizar un monitoreo permanente hasta confirmar el prendimiento del árbol.

Esta actividad se realizará sólo se realizará a solicitud expresa de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano y previa evaluación e informe técnico del profesional competente de la empresa, que garantice la sobrevivencia del individuo arbóreo a ser trasladado.

Tratamiento fitosanitario de árbol

Esta actividad será prioritaria en el manejo de los árboles del distrito; teniendo en cuenta los tratamientos de acuerdo a las afecciones físicas y sanitarias. Empleando procedimientos como: cirugías arbóreas, tratamientos radiculares o los necesarios para evitar que el árbol sea talado.

Retiro de árbol

Esta actividad consiste en la extracción del árbol y se realizará sólo en casos debidamente justificados, cuando se encuentre muerto en pie, en estado avanzado de deterioro físico o fitosanitario irreversible o represente un riesgo potencial de volcamiento que podría afectar a la integridad de las personas y bienes materiales públicos y/o privados.

Esta actividad se realizará sólo se realizará a solicitud expresa de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano y previa evaluación e informe técnico del profesional competente de la empresa.

Para el retiro del árbol, previamente se tendrá que realizar una poda severa, posteriormente la tala y trozado del tronco (en longitudes adecuadas para su traslado), si es necesaria la demolición de la infraestructura construida alrededor del árbol con la finalidad de obtener un área de trabajo óptima para realizar y garantizar la extracción del tocón y el sistema radicular, esta labor será coordinada una semana antes de programar la extracción, con la Subgerencia de Mantenimiento Urbano; además los árboles a ser intervenidos deberán de estar señalizados con un letrero que indique las razones por las cuales será extraído para tener informados a los vecinos cercanos.

De ocasionar un daño a terceros por caída de ramas y/o caída del individuo, la EPS deberá de contar con un seguro contra todo riesgo, quien se haga cargo de la reparación de los daños y perjuicios originados.

Abonamiento y/o fertilización de plantas y árboles

Esta actividad consiste en la incorporación de enmiendas orgánicas, fertilizantes al suelo para mejorar su estructura y características físicas y prevenir enfermedades.

La aplicación de fertilizante foliar es una forma eficiente de suplir las deficiencias nutricionales de las plantas e impulsar su desarrollo en etapas fisiológicas específicas. En caso del césped, consiste en la aplicación de fertilizantes nitrogenados al voleo para mantener el verdor permanente.

Para los macizos con plantas de estación la aplicación de enmiendas orgánicas y fertilizantes al suelo será cada vez que se realice la instalación de las plantas logrando un suelo mullido y esponjoso, rico en materia orgánica.

Para el caso de macizos de plantas perennes debe aplicarse enmiendas orgánicas al suelo, durante la floración y según la etapa fenológica, además de fertilizantes, traduciéndose esto en mayor crecimiento; que deberá realizarse por lo menos dos veces al año, finalizando el invierno y previo a la floración.

Para el caso de árboles y palmeras se debe realizar la aplicación de enmiendas orgánicas y fertilizantes una vez al año a fines de invierno.

Control fitosanitario y fumigación

Esta actividad consiste en identificar oportunamente la presencia de insectos, ácaros, enfermedades causadas por hongos, nemátodos, en las plantas ornamentales y árboles con la finalidad de controlar la propagación de las plagas y agentes patógenos, y procurar que estos no afecten el adecuado desarrollo de las plantas y árboles.

Documento en Trámite del Original

pág. 31

Fecha: 04 de JUL 2016

[Firma]
 DR. CELIA REBECA POJAS ORTIZ
 Jefe del D. F. de Gestión Comunal y Areas

